



REGULAMIN

Niepublicznego Żłobka Borówka

Ełk • 2026

Jasne zasady, spokojny rytm i bezpieczna Borówka.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA
BORÓWKA W EŁKU

STYCZEŃ 2026 - GRUDZIEŃ 2026



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Niepubliczny Żłobek „Borówka” jest placówką prywatną działającą na zasadzie placówki opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Niepubliczny Żłobek Borówka Sp. z o.o. z siedzibą w Elku.
3. Żłobek wpisany jest do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Miasto Elk.
4. Siedziba placówki mieści się w Elku (19-300), przy ulicy Mariampolskiej 6/U4.
5. Placówka prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą, edukacyjną i profilaktyczną dla dzieci od ukończenia 12. miesiąca życia do 3 lat, w grupach zróżnicowanych wiekowo.
6. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw organizacyjnych ogłoszonych przez Dyrektora placówki.
7. Żłobek działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, standardami ochrony małoletnich, zasadami RODO, BHP, PPOŻ oraz wewnętrznymi procedurami placówki.

II. ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

1. Niepubliczny Żłobek Borówka prowadzony przez Niepubliczny Żłobek Borówka Sp. z o.o. w Elku funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00–16:30.
2. Dzienny czas pobytu dziecka w placówce nie powinien przekraczać 10 godzin.
3. Od momentu przyjęcia do żłobka dziecko pozostaje pod stałą opieką pedagogiczną personelu, aż do chwili odbioru przez:
 - rodzica/opiekuna prawnego,
 - lub osobę posiadającą pisemne upoważnienie.
4. Nie dopuszcza się możliwości wskazania osoby odbierającej dziecko drogą telefoniczną ani SMS.
5. Do głównych zadań żłobka należy wspieranie rodziców w opiece nad dziećmi poprzez:
 - a) Działania opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, w szczególności:
 - organizację zabaw swobodnych i zajęć kierowanych, w tym sensorycznych, muzycznych i sportowych, dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dziecka,
 - realizację aktywności zgodnie z planem OWE i harmonogramem dnia,



- zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego,
- budowanie kompetencji społecznych i wspieranie rozwoju psychoruchowego.

b) Czynności pielęgnacyjne, obejmujące m.in.:

- pomoc w nocnikowaniu i higienie,
- zmianę pieluszki wraz z niezbędną pielęgnacją,
- wsparcie w zakresie samodzielności adekwatnej do etapu rozwojowego.

c) Wyżywienie, w ramach którego dziecko otrzymuje 4 posiłki dziennie:

- śniadanie,
- zupę,
- II danie,
- podwieczorek.

(Szczegóły żywieniowe, w tym alergie i preferencje, ustalane są indywidualnie z rodzicami i dokumentowane w placówce).

6. Wyposażenie żłobka spełnia obowiązujące normy bezpieczeństwa i higieny oraz posiada wymagane atesty i certyfikaty.
7. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za:
 - uszkodzenia lub trwałe zabrudzenia odzieży powstałe w wyniku udziału w zabawach i zajęciach,
 - zagubienie lub uszkodzenie rzeczy wartościowych przyniesionych przez dziecko do żłobka.
8. Odpowiedzialność placówki za dziecko ograniczona jest wyłącznie do sytuacji wynikających z winy umyślnej personelu.
9. W sprawach bezpieczeństwa i organizacji pracy zastosowanie mają procedury wewnętrzne żłobka, które mają pierwszeństwo przed innymi ustaleniami.
10. Żłobek spełnia najnowsze standardy opieki nad dziećmi do lat 3, zgodne z obowiązującymi wytycznymi i aktami prawnymi, zapewniając wysoki poziom organizacji, bezpieczeństwa i jakości opieki.
11. Żłobek realizuje Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny (OWE), opracowany i wdrażany zgodnie z najnowszymi standardami opieki nad dziećmi do lat 3. Plan OWE stanowi wewnętrzny dokument organizacyjny placówki i obejmuje działania wspierające rozwój dziecka poprzez opiekę, zabawę i codzienne aktywności.

12. Plan OWE uwzględnia w szczególności: rozwój motoryczny, sensoryczny, poznawczy, mowę i komunikację, samodzielność, kompetencje społeczne oraz bezpieczeństwo emocjonalne i fizyczne dzieci.
13. Realizacja Planu OWE jest dokumentowana przez personel żłobka i ma charakter ciągły, systematyczny i dostosowany do etapu rozwojowego każdego dziecka, z poszanowaniem zasad ochrony małoletnich, RODO oraz procedur wewnętrznych placówki.

III. PRZYJĘCIE DO ŻŁOBKA/ OPLĄTY

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w Niepublicznym Żłobku Borówka jest:
 - złożenie wypełnionej Karty/Zgłoszenia Dziecka (kwestionariusza),
 - podpisanie umowy o świadczenie usług opieki,
 - wniesienie opłaty wpisowej (wpisowego),
 - oraz terminowe regulowanie opłat wynikających z umowy.
2. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, a okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy, co dotyczy również zawieszenia umowy i wznowienia opieki.
3. Placówka ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego wypowiedzenia w formie pisemnej, doręczonego rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego wypowiedzenia w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca lub zgodnie z treścią umowy.
5. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia z obowiązku ponoszenia opłat, w tym czesnego i opłaty za wyżywienie, do końca okresu jej trwania.
6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wnoszenia opłat w terminie do 3. dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
 - Za opłaty wniesione po terminie mogą zostać naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Opłata wpisowa:
 - Opłatę wpisową (wpisowe) należy wnieść w ciągu 3 dni od dnia przesłania elektronicznego zgłoszenia dziecka za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej żłobka.
 - Zgłoszenie uznaje się za skutecznie złożone w momencie wysłania formularza przez stronę internetową placówki, a termin 3 dni na opłacenie wpisowego liczony jest od dnia jego wysłania przez system.



- Wpisowe wnoszone jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez żłobek w wiadomości e-mail, generowanej automatycznie po wysłaniu zgłoszenia.
 - Brak opłacenia wpisowego w terminie 3 dni skutkuje anulowaniem zgłoszenia i brakiem rezerwacji miejsca, bez konieczności dodatkowego wezwania do zapłaty.
 - Placówka dopuszcza możliwość płatności w ratach wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu i pisemnej zgodzie Dyrektora.
8. Placówka zastrzega sobie prawo do wstrzymania przyjęć lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli zaległości w opłatach przekroczą okres wskazany w umowie lub rodzic uporczywie nie przestrzega Regulaminu.
 9. Wszystkie ustalenia dotyczące płatności, wypowiedzeń i zawieszeń umowy odbywają się zawsze w formie pisemnej lub poprzez kanały oficjalne dopuszczone przez żłobek (np. aplikację), zgodnie z procedurami wewnętrznymi.

IV. NIEODEBRANIE DZIECKA PO GODZINACH PRACY ŻŁOBKA

1. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 16:30 personel podejmuje co najmniej dwie próby kontaktu telefonicznego z rodzicem lub osobami upoważnionymi.
2. W przypadku braku kontaktu żłobek powiadamia Policję.
3. Za każdą rozpoczętą 30-minutową jednostkę opóźnienia naliczana jest opłata w wysokości 50 zł, płatna gotówką opiekunowi wydającemu dziecko.

V. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW

1. Rodzic / opiekun dziecka ma obowiązek przyprowadzić dziecko zdrowe do godziny **08:00**.
2. Dziecko jest odebrane z szatni przez rodzica / opiekuna do godziny **16.30**. W przypadku, gdy jest to niemożliwe rodzic/opiekun zobowiązany jest powiadomić personel o zaistniałej sytuacji z możliwie jak największym wyprzedzeniem, co najmniej 30 minut wcześniej.
3. Nieobecność dziecka w placówce rodzic zobowiązany jest zgłaszać dnia poprzedniego lub do godziny 07:30 dnia kolejnego. Zgłoszenie nieobecności dziecka odbywa się przez aplikację LiveKid (lub wiadomość SMS). Jeżeli rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka będzie naliczana pełna opłata za wyżywienie oraz środki higieniczne.
4. Osobom w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających dzieci nie będą wydawane.



5. Rodzic jest zobowiązany codziennie na bieżąco informować personel żłobka o stanie zdrowia dziecka.
6. W dniu szczepienia dziecko nie może zostać przyprowadzone do żłobka.
7. W przypadku, gdy dziecko zachoruje podczas pobytu w placówce, personel niezwłocznie informuje o powyższym fakcie rodziców / opiekunów dziecka. Rodzic / osoba upoważniona po otrzymaniu danej informacji zobowiązany jest do odbioru dziecka w ciągu 60 minut licząc od momentu otrzymania informacji. W przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie, personel placówki ma prawo wezwać lekarza. Rodzic / opiekun prawny ponosi koszty wizyty lekarskiej.
8. Po zgłoszeniu choroby przez personel żłobka, dziecko w kolejnym dniu pozostaje w domu w tzw. okresie „przeczekania” (24 godziny obserwacji) i nie może zostać przyprowadzone do placówki, nawet jeśli objawy ustąpiły, okres ten ma na celu ochronę zdrowia dziecka i pozostałych podopiecznych.
9. Okres „przeczekania” oznacza pozostanie dziecka w domu na drugi dzień po zgłoszeniu choroby przez personel, w celu upewnienia się, że objawy nie mają charakteru infekcyjnego i nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci.
10. Na czas pobytu w placówce rodzic / opiekun zobowiązany jest wyposażyć dziecko w:
 - ubrania na zmianę (zgodnie z porą roku) oraz obuwie zmienne,
 - krem pielęgnacyjny,
 - pościel, poduszka, kołderka bądź kocyk na leżakowanie,
 - przytulanka,
 - bidon na wodę,
 - smoczek.
11. Wszystkie rzeczy przynoszone dla dziecka do żłobka, ubranka oraz obuwie zmienne należy każdorazowo podpisać w widocznym miejscu imieniem i nazwiskiem dziecka.
12. Rodzice są zobowiązani do informowania dyrekcji Niepublicznego Żłobka Borówka o zmianach numeru telefonu, adresu pobytu/zamieszkania lub dokumentu potwierdzającego tożsamość rodzica, opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

VI. KONSULTACJE I DOSTĘPNOŚĆ DLA RODZICÓW

1. Placówka zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym możliwość indywidualnych konsultacji z opiekunem dziecka („Ciocią”) oraz z położną współpracującą z żłobkiem.



2. Spotkania i konsultacje odbywają się wyłącznie po wcześniejszym umówieniu przez rodzica w aplikacji placówki lub bezpośrednio u opiekuna, w godzinach dostępności personelu.
3. Konsultacje mają charakter informacyjny i dotyczą kwestii rozwojowych dziecka, jego funkcjonowania w grupie, potrzeb psychomotorycznych, sensorycznych, komunikacyjnych oraz społecznych.
4. Informacje przekazywane podczas konsultacji nie stanowią diagnozy medycznej ani specjalistycznej, a decyzje podejmowane na ich podstawie pozostają w odpowiedzialności rodzica/opiekuna prawnego.
5. Placówka zapewnia podczas konsultacji atmosferę sprzyjającą rozmowie, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

VII. MONITORING WIZYJNY – ZASADY DOSTĘPU I WGLĄDU

1. Na terenie Niepublicznego Żłobka Borówka stosowany jest monitoring wizyjny obejmujący części wspólne oraz sale pobytu dzieci, w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznych i ochrony mienia placówki.
2. Nagrania z monitoringu mogą zostać udostępnione rodzicowi/opiekunowi prawnemu wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu sprawy do Dyrektora i uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość wglądu w nagrania jedynie w celu wyjaśnienia konkretnego incydentu dotyczącego bezpieczeństwa lub dobrostanu dziecka.
4. Monitoring nie jest udostępniany w trybie stałego, bezpośredniego ani zdalnego dostępu.
5. Udostępnienie nagrań następuje:
 - po złożeniu przez rodzica wniosku w formie pisemnej lub poprzez oficjalny kanał komunikacji placówki (np. aplikację),
 - po uprzednim poinformowaniu Dyrektora o celu wglądu,
 - oraz po uzyskaniu jego zgody.
6. Wgląd odbywa się na terenie placówki, w obecności osoby upoważnionej przez Dyrektora, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych i prywatności innych dzieci oraz personelu.
7. Dyrektor ma prawo odmówić udostępnienia nagrań, jeśli wgląd mógłby naruszyć przepisy RODO, dobra osobiste osób trzecich lub bezpieczeństwo organizacyjne placówki.

8. Rodzic/opiekun prawny nie ma prawa do kopiowania, utrwalania, nagrywania, fotografowania ani rozpowszechniania nagrań z monitoringu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Niepublicznego Żłobka Borówka został zatwierdzony przez personel oraz rodziców.
2. Regulamin może podlegać modyfikacji.
3. Aktualne informacje i ogłoszenia będą umieszczane w placówce na tablicy ogłoszeń, na stronie www.borowka.elk.pl, aplikacji LiveKid, bądź osobiście lub telefonicznie przez Dyrektora placówki lub opiekunów.
4. Wszelkie informacje zgłaszane telefonicznie należy kierować pod nr telefonu żłobka, to jest 798 430 018, w godzinach 06:00-16.30 (w dniach: poniedziałek – piątek).

