

 **Contrato de recepción individual**

**Guardería Libellule and Co  
Año 2023/2024**

**Entre**

**Libellule French Touch, S.L.U.**, representada por su Directora, la Sra. Clémence Dias de Almeida Guerrero, NIE Y7761551P, con domicilio social en Carrer Roger de Flor 98, 08013 Barcelona con CIF nº B72457757.

En lo sucesivo, "La guardería" por un lado,

**Y**

Nombre, apellido del representante legal 1 .....

NIF/NIE/Pasaporte del representante legal .....

Teléfono .....

Correo electrónico.....

Actividad profesional.....

Nombre, apellido del representante legal 2 .....

NIF/NIE/Pasaporte del representante legal .....

Teléfono .....

Correo electrónico.....

Actividad profesional.....

Residiendo .....

Nombre, apellido del niño .....

Fecha de nacimiento .....

CATSALUT / Número de la Mutua .....

Alergia o dieta específica: .....

En lo sucesivo, "los padres y/o tutores ", por otro lado,

Se acuerda lo siguiente:

**Artículo 1: Objetivo**

El objeto de este contrato es el cuidado de niños y niñas menores de 4 años (en adelante, los "niños") en la guardería colectiva Libellule and Co.

**2. Duración**

A raíz de la solicitud de los padres y/o tutores, se reserva una plaza de acogida regular en la guardería desde ...../...../..... hasta el 30/06/2024. Una vez iniciado el contrato, el equipo pedagógico organizará un periodo de adaptación que se personalizará en función de las necesidades del niño. Una llegada anticipada es posible bajo reserva de aceptación por parte del equipo de Libellule and Co.

### **3. Tiempo de cuidado de los niños**

#### **3.1 Horarios de apertura**

El horario de la guardería Libellule and Co es de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 o 18.00 horas, según la opción elegida.

##### **3.1.1 Bienvenidas**

Los niños son bienvenidos por la mañana a partir de las 9 horas. Le rogamos que informe a la guardería a través de la aplicación de cualquier llegada después de las 10 de la mañana para poder organizar la dinámica del día.

##### **3.1.2 Salidas y transmisiones**

Las salidas tienen lugar hasta las 17:00 o 18:00 horas. Para que los profesionales puedan transmitir la información, pedimos a los padres y/o tutores que lleguen como máximo a las 16.50 o 17:50 horas. Le rogamos que informe a la guardería a través de la aplicación de cualquier salida antes de las 15:00 horas para poder organizar la dinámica del día.

Los padres y/o tutores notificarán la identificación de la persona que recogerá al niño con su documento de identidad. En caso de que no sea la persona habitual quien recoja al niño, hay que notificarlo con antelación y, siempre que no sea una situación de urgencia, por escrito. Se recomienda que las personas que recojan a los niños en la salida de la escuela sean mayores de edad. En aquellos casos en que las familias soliciten que sea un menor de edad quien recoja al niño, será necesaria la autorización específica correspondiente.

Un informe diario en la aplicación permite a los equipos de Libellule y a los padres y/o tutores hacer un seguimiento regular, transmitir información actualizada y comunicarse en interés del niño.

#### **3.2 Bienvenida extra**

Cualquier solicitud de cuidado de niños fuera de los días y horas indicados en el artículo 3.1 deberá solicitarse por escrito con antelación (a través de la solicitud con al menos 15 días laborables de antelación). Si la solicitud es aceptada por la guardería, estará sujeta a una facturación adicional.

#### **3.3 Ausencias**

Cualquier ausencia (excepto por enfermedad) debe ser notificada al equipo al menos 15 días laborables antes de la fecha de la ausencia del niño en la aplicación. Las ausencias, previstas o no, no son deducibles de la factura.

#### **3.4 Cierres anuales**

La guardería Libellule and Co permanecerá cerrada por vacaciones anuales según el calendario escolar establecido por la Generalitat de Catalunya (<https://educacio.gencat.cat/ca/arees-actuacio/centres-serveis-educatius/centres/calendari-escolar/curs-2023-2024>).

Ofrecemos un casal como suplemento a este contrato (enero, semana Santa, julio y agosto). Los Libellules tienen prioridad sobre los hermanos, pero en ningún caso se garantizan las plazas.

La guardería también cerrará los días festivos (España y Cataluña) sin que se descuenten de la factura.

### **3.5 Cierres excepcionales**

La guardería puede estar cerrada un máximo de 6 días al año, para renovaciones, pequeñas reparaciones o formación del personal. Las fechas de estos cierres se comunicarán lo antes posible y no se descontarán de la factura.

## **4. Disposiciones para el cuidado de los niños**

### **4.1 Comida**

La guardería ofrece un servicio de catering a través de un catering externo, que entrega alimentos a la guardería todos los días a la hora del almuerzo. Los menús se envían a los padres y/o tutores a principios de mes. Se ofrecen tres comidas incluidas en la cuota mensual: desayuno, almuerzo y merienda.

En caso de alergias o necesidades dietéticas específicas, los padres y/o tutores deben traer un certificado médico que establezca un protocolo de acogida individualizado (PAI) elaborado entre los padres y/o tutores, el médico y la guardería. Si el servicio de catering no puede seguir este protocolo, los padres y/o tutores pueden proporcionar las comidas ellos mismos. Las tres comidas proporcionadas por los padres y/o tutores deben entregarse a Libellule and Co respetando las normas de higiene y etiquetadas con el nombre del niño. La guardería no se responsabiliza de la comida proporcionada por los padres y/o tutores.

### **4.2 Higiene**

Los padres y/o tutores proporcionan pañales y toallitas etiquetados con el nombre del niño. La guardería recomienda a los padres y/o tutores proporcionar los siguientes productos de higiene: suero fisiológico, linimento, crema anti-rojeces, crema solar, etc.

### **4.3 Certificados médicos, recetas, tratamientos médicos y enfermedades a evitar**

El personal de la guardería no administrará ningún tratamiento médico. Los padres y/o tutores o un tercero pueden acudir a la guardería para recibir tratamiento médico bajo su propia responsabilidad.

Libellule and Co no tiene previsto alojar a un niño enfermo y es responsabilidad de los padres y/o tutores tomar medidas alternativas en caso de enfermedad.

Si la guardería considera que el niño está enfermo o que su estado de salud requiere un tratamiento médico, la consulta de un médico o el reposo, los padres y/o tutores serán informados y estarán obligados a recoger a su hijo lo antes posible.

Todo niño que haya tenido fiebre (más de 38,1 grados) sólo podrá volver a la guardería previa presentación de un certificado y un mínimo de 24 horas sin fiebre en casa.

El niño no será admitido en la guardería si ha contraído alguna de las siguientes enfermedades: tos ferina, difteria, sarna, gastroenteritis, hepatitis A, impétigo, infecciones estreptocócicas (escarlatina, anginas), infecciones meningocócicas, paperas, sarampión, tuberculosis.

En caso de que se diagnostique una enfermedad transmisible (estreptococos, piojos, conjuntivitis, impétigo, etc.), una operación quirúrgica o una hospitalización, se podrá solicitar a los padres y/o tutores un certificado médico de regreso a la guardería para que el niño pueda volver a ella.

Tras un brote de varicela, se podrá solicitar un certificado de recuperación a los padres y/o tutores y/o Libellule and Co se reservará el derecho de realizar un control visual para comprobar que todos los granos de varicela se han secado.

Además, no se podrá llevar a un niño contagioso cuando los padres y/o tutores vayan a recoger a un hermano. Si el niño se pone enfermo durante el fin de semana o por la noche, los padres y/o tutores deben informar a la guardería de la ausencia del niño por enfermedad.

#### Diarrea y vómitos

- Se contactará con los padres y/o tutores después de dos episodios de diarrea o vómitos.
- El niño no podrá volver hasta 24 horas después del último episodio de diarrea o vómitos.
- Si la diarrea se debe a una medicación, a la dentición o a una alergia, el pediatra debe comunicarlo por escrito o por teléfono antes de que el niño pueda volver a la guardería.

El niño puede volver a la guardería al día siguiente si la fiebre es inferior a 37,7 grados.

Si el niño tiene una erupción de causa desconocida, exigiremos un certificado médico que indique que el niño no es contagioso.

## 4.4 Emergencias

Si un niño se enferma o se lesiona mientras está bajo el cuidado de Libellule and Co, se hará todo lo posible para ponerse en contacto con los padres y/o tutores u otros contactos de emergencia designados.

En caso necesario, Libellule and Co ha contratado un seguro para las lesiones que se produzcan en sus instalaciones.

Mediante este contrato, usted autoriza a los equipos de Libellule and Co a administrar primeros auxilios, incluida la reanimación cardiopulmonar. Se contactará con el personal médico si es necesario y se informará inmediatamente a los padres y/o tutores.

## 4.5 Vacunas

Los niños deben estar al día con sus obligaciones de vacunación. Es responsabilidad de la familia seguir y respetar el calendario de vacunación.

Para la admisión o la permanencia en cualquier escuela, guardería, centro de ocio u otra comunidad infantil (guardería, jardín de infancia) se debe acreditar el cumplimiento de esta obligación.

En la práctica, los padres y/o tutores deben proporcionar fotocopias de las hojas de vacunación y escribir en ellas el nombre, los apellidos y la fecha de nacimiento del niño.

Cuando falten una o varias de las vacunas obligatorias, el niño seguirá alojado en el centro temporalmente. La permanencia del niño en el centro está supeditada a que se completen las vacunas que faltan, que deben realizarse en los tres meses siguientes a la falta de vacunación.

Una vez transcurridos estos tres meses, el niño dejará de ser acogido en la guardería hasta que esté al día con sus vacunas. Se informa a los padres y/o tutores de que el contrato

celebrado con la guardería sigue en vigor y que la no vacunación no es una cláusula de rescisión. Lo mismo se aplica a la facturación; los padres y/o tutores no pueden solicitar una pausa o un descuento por los días de ausencia facturados por la no vacunación.

#### **4.6 Respeto por el equipo, los locales y las familias**

La guardería es un lugar de acogida para los niños, cualquier agresión física o moral (insulto, falta de respeto, etc.) así como cualquier comportamiento contrario a las buenas costumbres, agresivo hacia los niños, otras familias, el personal, los bienes o los locales, por parte de los padres y/o tutores o de sus terceros, dará lugar a la rescisión inmediata del contrato.

#### **4.7 Salidas**

Los padres y/o tutores autorizan a su hijo a participar en las salidas organizadas por el equipo de Libellule and Co (parque, museo, librería, mercado, etc.) que podrán tener un coste adicional.

En el caso de aquellas familias que no consideren oportuno que sus niños participen y/o no procedan, en su caso, al pago antes del inicio de la actividad, la escuela debe ofrecer la posibilidad de que el niño se quede en el centro mientras dura la actividad.

#### **4.8 Medidas de seguridad**

Los padres y/o tutores deben asegurarse de que su hijo no lleve objetos pequeños a la guardería (canicas, caramelos, pasadores, monedas, juguetes pequeños, etc.) por el riesgo de ingestión.

Libellule and Co declina toda responsabilidad en caso de destrucción, robo o pérdida de objetos de valor o de material traído por los padres y/o tutores a la guardería.

### **5. Comunicación**

Los padres y/o tutores recibirán diariamente información verbal y/o escrita en la sobre las experiencias de sus niños, fotos/vídeos y desarrollo a través de la app. Las conversaciones con el equipo educativo a la llegada y a la salida son oportunidades importantes para compartir las expectativas del niño y de los padres y/o tutores. Por ello, le recomendamos que llegue como máximo 10 minutos antes de la hora de cierre.

A petición de los padres y/o tutores o del equipo de Libellule and Co, se puede solicitar una reunión, si es necesario, para tratar cuestiones específicas relacionadas con el desarrollo del niño, su comportamiento u otros asuntos.

#### **5.1 Aplicación**

El equipo de Libellule and Co hace todo lo posible por incluir en la aplicación la mayor cantidad de información posible sobre el día de su hijo: actividades, fotos, horas de siesta, comidas, cambios de pañal...

Sin embargo, la disponibilidad de los educadores con los niños siempre tendrá prioridad sobre el tiempo que se tarda en introducir la información en la aplicación. En caso de ausencia total de información, la transmisión oral será más exhaustiva.

## 5.2 Fotos, vídeos e imágenes

Los padres y/o tutores autorizan al equipo de Libellule and Co a fotografiar/filmar a su hijo en el marco de las actividades propuestas individualmente y/o en grupo. Estas imágenes estarán destinadas exclusivamente al uso de las familias a través de la aplicación de Libellule and Co. Las imágenes en las que el rostro de los niños no es identificable o que están cubiertos también pueden utilizarse en el sitio web de Libellule and Co o en las redes sociales.

Los padres y/o tutores no pueden difundir estas imágenes fuera del contexto familiar.

## 5.3 Reglamento general de protección de datos

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las partes tratarán los datos de carácter personal referentes a las personas firmantes de este contrato sobre la base de su interés legítimo, y con la finalidad de protección y seguimiento del niño y para fines de facturación.

En relación a los datos personales Libellule and Co se obliga a:

- Guardar la máxima confidencialidad sobre toda la información que se le proporcione o a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- Custodiar e impedir el acceso a los datos e información titularidad de la otra parte por parte de terceros ajenos al presente contrato.
- Evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos personales aquí referenciados.
- Garantizar el nivel de seguridad correspondiente de acuerdo a la normativa en protección de datos

En caso de que deseen ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición se deberán dirigir al siguiente email: [bonjour@libellule-and-co.es](mailto:bonjour@libellule-and-co.es)

## 6. Facturación

Los padres y/o tutores se comprometen a pagar el importe de la participación según las siguientes condiciones:

### 6.1 Tarifas

Las tarifas mensuales para el cuidado de los niños en Libellule and Co son de 575€, pagaderos de septiembre a junio. El servicio incluye los educadores, los locales, gastos corrientes y tasas digitales y tres comidas de catering.

La tasa se anualiza en 10 mensualidades. El casal durante las vacaciones escolares de enero y Semana Santa es opcional y se paga aparte.

Las cuotas se cobran y se deben pagar independientemente de la ausencia por enfermedad, vacaciones u otros motivos.

De conformidad con el artículo 20.9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido los servicios de guardia y custodia de niños está exento de IVA.

### 6.2 Método y tiempo de pago

Para facilitar y garantizar el buen funcionamiento de la estructura, el pago se devengará el día 1 de cada mes (en caso de que sea festivo el día hábil inmediatamente anterior) y se

pagará mediante domiciliación bancaria. Al facilitar sus datos bancarios en este contrato, usted autoriza el sistema de domiciliación bancaria SEPA.

Nombre del deudor.....

NIF/NIE/Passport/CIF.....

Dirección del deudor.....

IBAN.....

BIC.....

Cualquier otra forma de pago (tickets Guardería, Sodexo, Edenred, efectivo...) debe ser validada con la dirección.

### **6.3 Retrasos**

Los retrasos de los padres y/o tutores, esto es llegar con menos de 10 minutos de antelación al horario de salida no permite una transmisión oral complementaria a la solicitud, se facturarán, a partir del segundo retraso en el mismo mes, a la tarifa horaria de 25 euros por hora. Cualquier hora empezada será debida.

### **6.4 Impago**

Las facturas se emiten el 1 de cada mes y la domiciliación bancaria el 1 de cada mes.

En el caso del pago por transferencia bancaria, la factura deberá abonarse en un plazo de 4 días, es decir, como máximo el día 5 de cada mes. Toda factura que no se pague en su totalidad en los 15 días naturales siguientes a este plazo de pago, es decir, antes del día 21 de cada mes, se considerará impagada.

En caso de impago de las facturas, la guardería podrá rescindir inmediatamente el contrato de guardería de acuerdo con el artículo 8 del presente contrato. Si los padres no respetan el compromiso de pagar las cuotas en las fechas indicadas, Libellule and Co se reserva el derecho de no mantener la plaza de su hijo durante el siguiente curso escolar.

En caso de impago, se aplicarán penalizaciones por demora equivalentes al triple del tipo de interés legal y calculadas a partir de la fecha límite de pago, es decir, el día 5 del mes.

Si la domiciliación bancaria falla, se cobrará una tasa de 9 euros en la siguiente factura.

### **6.5 Tasas de inscripción anual**

La cuota de inscripción es de 575€ de matrícula cada año. Se cobrará en el momento de la inscripción para garantizar la plaza del niño en el siguiente curso escolar. Los derechos de inscripción recaudados no son reembolsables y son adquiridos definitivamente por la guardería.

En caso de inscripción durante el año escolar, la cuota de inscripción se añade a la primera mensualidad y es pagadera en su totalidad.

### **6.6 Incumplimiento del contrato antes de recibir al niño**

En caso de rescisión del contrato, por el motivo que sea, antes de la matriculación efectiva del niño, se retendrá la cuota de inscripción como compensación por el perjuicio sufrido por el centro (dado el número limitado de plazas).

## **6.7 Casals**

Durante las vacaciones, Libellule et Co pone a disposición de los padres y/o tutores un casal. Forma parte de un contrato adicional y tiene un coste adicional. Se ofrece una tarifa preferente a las familias Libellule.

## **7. Terminación por iniciativa de los padres y/o tutores**

### **7.1 Aviso de antemano**

En caso de rescisión del contrato de guardería, los padres y/o tutores se comprometen a informar por escrito a Libellule and Co al menos dos meses antes de la fecha efectiva de salida. Si el niño no avisa, los dos meses se deben pagar en su totalidad.

## **8. Rescisión por iniciativa de la guardería**

### **8.1 Condiciones de rescisión del contrato de guardería**

La guardería tiene derecho a rescindir el contrato de guardería en caso de maltrato físico o moral (insultos, faltas de respeto) por parte de los padres y/o tutores o de terceros el :

- el personal de la guardería
- otras familias acogidas (niños, padres y/o tutores y terceros)
- bienes o locales

La guardería también podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas del mismo y, en particular, en caso de impago por parte de los padres y/o tutores, tal y como se define en el artículo 6.4 del presente contrato.

### **8.2 Aviso de antemano**

La rescisión del contrato de guardería en los casos previstos en el artículo 8.1 será inmediata y sin previo aviso.



**Opciones :**

Horas suplementarias 17h-18h (+100€/mes) :  Sí  No

Opción piscina\* (+60€/mes) :  Sí  No

Clase Libellule\* (+25€/mes) :  Sí  No

\*Para obtener más información sobre esta opción, por favor, contacte con la dirección.

En Barcelona, en ...../...../.....

Firma Libellule and Co  
Clémence Dias De Almeida  
Directora Libellule and co

Firma de los representantes legales  
« Leído y aprobado »