**Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga**

Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno

Nr telefonu : 781-657-574

e-mail : [biuro.kolorowe.motyle@gmail.com](mailto:biuro.kolorowe.motyle@gmail.com)

www.kolorowemotyle.com

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA ,,KOLOROWE MOTYLE”**

**Wstęp**

1. Żłobek pod nazwą : Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga zwany dalej ,,Żłobkiem’’ jest prywatną jednostką budżetową, podlegającą wpisowi do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez osobę prywatną Annę Jurgę.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest osoba prywatna - Anna Jurga.
3. Żłobek działa na podstawie :
4. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r.w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy(Dz. U. z 2014 r. poz. 925 oraz z 2017 r. poz. 2379)
6. Statutu Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga
7. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego
8. Siedziba Żłobka mieści się przy ulicy Zacisze 10 w Lesznie, kod pocztowy : 64-100 Leszno.
9. **Postanowienia ogólne**

**§1**

**Zakres regulaminu**

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację placówki, a w szczególności :

* organizację pracy Żłobka,
* ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku,
* zasady adaptacji dziecka w Żłobku,
* obowiązki opiekunów,
* zasady funkcjonowania Żłobka,
* zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka,
* sposób współpracy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, zwanymi dalej ,,Rodzicami’’,
* warunki i sposób udzielania świadczeń przez Żłobek,
* prawa i obowiązki Rodziców,
* prawa dzieci.

**§2**

**Informacje podstawowe**

1. Żłobek może przyjąć maksymanie 28 dzieci, które podzielone są na dwie grupy. W jednej grupie 10 dzieci, w drugiej – 18.
2. Dopuszcza się łączenie grup w celach organizacyjnych.
3. Opieka w Żłobku sprawowana jest przez 4 pracowników zatrudnionych na 1/1 etatu, jednego pracownika zatrudnionego na ½ etatu oraz przez Dyrektora Żłobka, który również pełni obowiązki opiekuna w wymiarze ½ etatu.
4. W placówce zatrudniony jest pracownik gospodarczy (odpowiedzialny za prace kuchenne oraz sprzątanie) w wymiarze 1/1 etatu.
5. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat (w wyjątkowych przypadkach do ukończenia 4 roku życia, co wynika z Ustawy).
6. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi przez cały rok, pięć dni w tygodniu od 6:30 do 17:00. Wyjątek stanowią dni ustawowo wolne od pracy, Święta, przerwy, a także okres dwóch tygodni w okresie wakacyjnym w celu odmalowania ścian i ogólnego odświeżenia placówki.
7. Terminy przerwy ustala Dyrektor Żłobka i podaje go do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Żłobka w niektóre dni, przypadające między dniami wolnymi, lub organizację pracy Żłobka na zasadzie dyżuru w nipełenych grupach i niepełnym składzie opiekunów, jednakże tak, by zapewnić odpowiednią opiekę zgodną z przepisami. W takim wypadku Rodzice deklarują pisemnie obecność, bądź nieobecność dziecka, na deklaracjach sporządzonych z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem, wydawanych przez opiekunów grup.
9. Dopuszcza się odbywanie praktyk studenckich oraz wolontariatu.
10. **Organizacja i zasady pracy**

**§3**

**Ramowy rozkład dnia**

1. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku znajduje się w Załączniku nr 1.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu – spacer, zabawy na ogrodzie.
3. W przypadku mniejszej ilości dzieci w godzinach rannych i popołudniowych – łączenie grup w Żłobku - 06:30 – 08:00, 15:00 – 17:00.

**§4**

**Organizacja opieki**

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku jest zgodna z normami obowiązującymi dla wieku dziecka i obejmuje :

1. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. wyżywienie,
3. higienę snu i wypoczynku,
4. zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnienim indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
5. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
6. działania profilaktyczne, promujące zdrowie, działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
7. udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
8. bieżący kontakt z Rodzicami,
9. opiekę i pomoc pedagogiczną.

**§5**

**Zakres obowiązków Żłobka i opiekunów w zakresie sprawowania opieki**

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres, aż do odebrania przez Rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Cele i zadania zostały określone w Statucie Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga w § 2
3. Spsób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący :

* dzieci przebywają pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze,
* opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
* każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
* opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka,
* obowązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
* w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**§6**

**Zakres obowiązków pracownika gospodarczego**

1. Żłobek zatrudnia jednego pracownika gospodarczego w wymiarze 1/1 etatu.
2. Obowiązki pracownika gospodarczego obejmują :

* sprzątanie wszystkich pomieszczeń Żłobka,
* sprzątanie okresowe (przerwa wakacyjna, po remontach)
* obsługa posiłków : nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków do grup, sprzątanie po posikach ze stołów, zmywanie naczyń
* odbieranie z sal ewentualnych rzeczy do prania
* współpraca z pozostałym presonelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
* informowanie Dyrektora Żłobka o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka
* wykonywanie innych czyności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

**§7**

**Informowanie Rodziców o niepokojącym zachowaniu dziecka**

1. Rodzice informowani są przez personel o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
2. Na prośbę Rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla równieśników.
3. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i napobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci, personelu, Dyrektor po konsultacji z opiekunami informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez opiekunów i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek.

**§8**

**Stan zdrowia dzieci a uczęszczanie do Żłobka**

1. Żłobek posiada opracowaną, wewnętrzną Procedurę Bezpieczeństwa i Zdrowia, którą Rodzic ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać.
2. Do Żłobka przyprowadzane są dzieci bez objawów infekcji, chorób zakaźnych, czy innych schorzeń, które mogą być zagrożeniem dla innych dzieci.
3. Opiekun ma prawo nie przyjąć pod opiekę dziecka, które wykazuje objawy infekcji.
4. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, niezwłocznie informuje się Rodzica, który ma obowiazek odebrać dziecko w możliwie jak najkrótszym czasie. O zachorowaniu dziecka Rodzic informowany jest telefonicznie.
5. Z powodów organizacyjnych Rodzice winni informować personel Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka.
6. Placówka wraz z rodzicami opracowuje indywidualny program pobytu w Żłobku dla dzieci o specjalnych potrzebach zdrowowtnych, uwzględniający ich możliwości. Dzieciom o specjalnych potrzebach zdrowotnych leki podaje się na podstawie zaleceń lekarskich w odpowiedzi na pisemną prośbę rodziców na podstawie wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa i Zdrowia.

**§9**

**Odbiór dzieci**

1. Dzieci są odbierane przez rodziców lub przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego Upoważnienia do odbioru dziecka.
2. Upoważnienie zawiera :

* Imię i nazwisko
* Stopień pokrewieństwa
* Serię i numer dowodu osobistego
* Numer telefonu
* Datę i podpis rodziców

1. Osoby uprawnione do odbioru dzieci ze Żłobka będą legitymowane do momentu, gdy pracownicy Żłobka nie będą pewni identyfikacji osób.
2. Rodzice zobowiązani są do poinformowania osób uprawnionych do odbioru dzieci o zasadach legitymowania.
3. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez Rodziców lub inną osobą upoważnioną najpóźniej do godzin zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z Rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą sądu opiekuńczego w Pogotowiu Opiekuńczym.
6. W przypadku odebrania dziecka po godzinie 17:00, zgodnie z umową Dyrektor zastrzega sobie pobranie opłaty w wysokości 50,00zł za każdą rozpoczętą godzinę. Dokument stwierdzający spóźnienie zanjduję się w załaczniku nr4 na końcu niniejszego regulaminu.

**§10**

**Opłata za pobyt i posiłki**

1. Korzystanie z usług Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ jest odpłatne.
2. Opłaty za pobyt dzieci, ich wysokośc i termin płatności, wnoszone są przez Rodziców na podstawie Umowy o świadczenie usług.
3. Czesne wpłacane jest z góry przez Rodziców do 10-go dnia każdego miesiąca, przelewem na konto Żłobka.
4. Wysokość dziennej stawki wyżywienia ustalona jest na podstawie zawartej umowy z firmą cateringową wybraną przez Dyrektora.
5. Dzienna stawka żywieniowa dla dziecka obejmuje 5 posiłków : śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy (zupa i drugie danie), podwieczorek.
6. Opłata za wyżywienie jest pobierana do 10-go każdego miesiąca, przelewem na konto bankowe Żłobka. Opłata za wyżywienie stanowi wartość stawki żywieniowej pomnożonej przez ilośc dni obecnych dziecka w danym miesiącu.
7. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka do godziny 07:00 dnia bieżącego, opłata za wyżywienie nie będzie naliczona. Za zgłoszenie o którym mowa rozumie się SMS-owe powiadomienie Żłobka luz zaznaczenie nieobecności na aplikacji LiveKid do godziny 07:00 dnia bieżącego. Zgłoszenie przyjęte w późniejszym czasie skutkuje naliczaniem opłaty za dzień bieżący.
8. Nieobecność dziecka w Żłobku nie ma wpływu na wysokość czesnego.

**§11**

**Adaptacja**

1. Dla dzieci, które rozpoczynają uczęszczanie do Żłobka, organizuje się zajęcia i spotkania adaptacyjne.
2. Adaptacja obejmuje 5 kroków:
3. wcześniejsze, emocjonalne przygotowanie dziecka przez rodzica w domu - poprzez rozmowy, dobre nastawienie, wspólne przygotowanie wyprawki,
4. spotkanie z rodzicami - Dyrektor placówki wyznacza dzień spotkania z rodzicami, by omówić najważniejsze kwestie dotyczące pobytu dzieci w placówce,
5. spotkania indywidualne z rodzicami w wyznaczonych do tego godzinach i dniach,
6. tydzień adaptacyjny w Żłobku - w pierwszym tygodniu dzieci wchodzą do sali wraz z jednym z rodziców lub z osobą bliską dziecku. Jest to warunek konieczny. W tym tygodniu dzieci poznają placówkę, opiekunki, odbywają się skrócone pobyty dziecka w żłobku, a rozstanie z rodzicem następuje po 5 dniach adaptacji.

**§12**

**Wyprawka**

1. Wyprawka dziecka uczęszczającego do Żłobka ujęta została w osobnym dokumencie „Wyprawka dziecka”, który rodzice otrzymują na spotkaniu organizacyjnym.
2. Rzeczy dziecka muszą być wyraźnie podpisane, w szczególności mleko modyfikowane powinno być podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka.
3. Jeżeli dziecko:

* korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, Rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym personelu wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
* ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki,
* ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania;
* dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii oraz zabawek składających się z drobnych/małych elementów;

1. **Rekrutacja**

**§13**

**Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci**

1. Postępowanie rekrutacyjne trwa przez cały rok jeśli żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, które znajdują się na pierwszym miejscu na liście rezerwowej.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka jest ukończenie 20 tygodnia życia do dnia 31 grudnia w roku, w którym prowadzona jest rekrutacja.
4. Dziecko, które zostało przyjęte do Żłobka, ale w dniu 1 września nie ukończyło jeszcze 20 miesięcy, zostanie przyjęte do Żłobka najwcześniej z dniem ukończenia przez nie 20 miesiąca życia. Do tej pory miejsce pozostaje „wolne” lub Dyrektor może przyjąć na czas tej nieobecności inne dziecko, na mocy porozumienia z rodzicami.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają „Deklarację kontynuacji opieki w Niepublicznym Żłobku ,,Kolorowe motyle” w wyznaczonym terminie. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji. Miejsca w Żłobku, które zostały zwolnione, lub na które nie złożono deklaracji przyjęcia na następny rok szkolny, uznaje się za wolne.
6. Rodzice kandydatów składają w siedzibie Żłobka ,,Kartę zapisu dziecka do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle” na nabór podstawowy w wyznaczonym przez Dyrektora terminie wraz z załącznikami.
7. Dzieci nieprzyjęte umieszcza się na liście rezerwowej.
8. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin oraz warunki przyjęcia. Odmowa oznacza rezygnację i skreślenie z listy rezerwowej.
9. Warunkiem przyjęcia dziecka, po przeprowadzonej procedurze naboru, jest podpisanie przez rodziców umowy o świadczenie usług opiekuńczych w Żłobku, we wskazanym terminie. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.
10. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka jest większa niż liczba wolnych miejsc wprowadza się następującą zasadę : kto pierwszy ten lepszy.

**§14**

**Skreślenie z listy**

1. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdorazowej planowanej nieobecności dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, a w przypadku choroby lub innej nagłej przyczyny, w pierwszym dniu nieobecności.
2. Dyrektorowi przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

* niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
* nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 14 dni bez przedstawienia przyczyn,
* zalegania z opłatami za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku za okres co najmniej 1 miesiąca,
* zatajenia przy wypełnianiu informacji o dziecku lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie z innymi dziećmi,
* wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy zapisanych dzieci po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu wraz z uzasadnieniem decyzji.

4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców złożonej na piśmie.

**§15**

**Prawa dziecka**

1. W Żłobku respektujemy Konwencję o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo w szczególności do:

* równego traktowania,
* akceptacji takim jakie jest,
* opieki i ochrony,
* poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
* wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
* nietykalności fizycznej,
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
* poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
* zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
* doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
* aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
* odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

1. W Żłobku obowiązuje Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem. Rodzic przed podpisaniem Umowy o świadczenie usług opiekuńczych, jest zobowiązany do zapoznania się z Polityką, a następnie do jej respektowania.

**§16**

**Zgoda rodziców**

1. Rodzic wyraża zgodę na:

1. niezbędne zabiegi pielęgnacyjne, tj. mycie, kremowanie, zmianę pieluszki;
2. okazywanie przez personel Żłobka czułości dzieciom poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu;
3. użycie wizerunku dziecka poprzez umieszczenia zdjęć dziecka – szczegółowe przepisy oraz zgoda na udostępnienie wizerunku znajduje się w odrębnym dokumencie
4. uczęszczanie dziecka w zajęciach dogoterapii po ówcześniejszym podpisaniu zagody (dokument przekazywany jest w teczce z całą dokumentacją przed przyjściem dziecka do żłobka)

**§17**

**Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie Statutu Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’,
3. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
4. przestrzegania terminowego uiszczania ustalonych opłat,
5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka w zadeklarowanych godzinach,
6. przyprowadzanie i odbiór dziecka ze Żłobka przez rodzica lub upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku; informowanie o chorobie zakaźnej,
8. udział w zebraniach, spotkaniach organizowanych przez dyrektora oraz opiekunów; udział w adaptacji dziecka do Żłobka,
9. uzupełnianie na bieżąco artykułów higienicznych, pieluch, ubrań na przebranie, mleka.

2. Rodzice mają obowiązek poinformowania Dyrektora na piśmie o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Żłobka.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych i stosować się do nich.

**§18**

**Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do :

* uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
* uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
* wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka; kierowania do personelu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka;
* mamom karmiącym piersią umożliwia się nakarmienie dziecka w odpowiednich warunkach z poszanowaniem intymności,
* mamom karmiącym umożliwia się przechowywanie odciągniętego pokarmu w odpowiednich warunkach.

**§19**

**Rada rodziców**

* 1. W Żłobku może ale nie musi działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
  2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
  3. Radza Rodziców jest utworzona na pierwszym zebraniu zorganiozwanym przez Dyrektora placówki.
  4. Rada Rodziców działa przez jeden rok.
  5. Rada Rodziców uchwala Regulamin Rady Rodziców, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
  6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) współdziałanie ze Żłobkiem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i Żłobek w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym,

b) uczestniczenie w życiu Żłobka, przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy Żłobka i zaspokajania potrzeb dzieci,

c) prezentowanie wobec Dyrektora opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Żłobka,

d) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka informacji o planowanych działaniach na rzecz Żłobka, udzielanej pomocy oraz działalności finansowej Rady Rodziców,

e) współorganizacja imprez i uroczystości organizowanych w Żłobku,

f) opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka, w szczególności w zakresie zmian Regulaminu Organizacyjnego,

g) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,

h) wizytacja przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka.

1. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. W Żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.
4. Ze względów organizacyjnych zaleca się wybranie trzech przedstawicieli z każdej grupy w Żłobku, którzy wspólnie tworzyć będą Radę Rodziców. Spośród nich wybiera się przewodniczącego, skarbnika oraz sekretarza.
5. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom dzieci zorganizowanie zebrania, mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie Regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

**IV. Postanowienia końcowe**

**§20**

**Udostępnianie informacji i zmiany w Regulaminie**

1. Dyrektor Żłobka zobowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin Organizacyjny Żłobka.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.
3. Dyrektor Żłobka zastrzegają sobie możliwość zmiany zapisów w Regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani na tablicy ogłoszeń.

**§21**

**Dokumentacja**

1. Żłobek prowadzi dokumentację:

* dziennik zajęć, gdzie szczegółowo opisuje się dzień pobytu dzieci w Żłobku oraz sporządza się listę obecności dzieci,
* miesięczne plany pracy edukacyjno- opiekuńcze,

1. Dla przyjętych dzieci rodzic wypełnia następujące dokumenty:

* Kartę zapisu dziecka
* Karta informacji o dziecku
* Upoważnienie do odbioru dziecka
* Umowa o świadczenie usług opiekuńczych
* Zgodę na udział dziecka w zajęciach z dogoterapii

1. Ponadto w Żłobku znajdują się inne dokumenty (m.in. standardy) usprawniające i regulujące pracę Żłobka.

**§22**

**Przepisy porządkowe**

1. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
2. palenia tytoniu,
3. spożywania napojów alkoholowych,
4. przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
5. prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami Klubu
6. przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,
7. naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

**23**

**Załączniki**

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:

1) Plan Dnia

2) Wzór Umowy o świadczenie usług opiekuńczych z załącznikami

3) Kartę zapisu dziecka do Żłobka

4) Dokument stwierdzający spóźnienie się po odbiór dziecka ze żłobka

**§24**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.

……………………………………………………………

(data i podpis Dyrektora Żłobka)

**Załącznik nr 1**

****

**06:30 – 08:30**

schodzenie się dzieci do Żłobka, swobodne zabawy na dywanie

**08:30 – 09:00**

I śniadanie

**09:00 – 09:10**

czynności pielęgnacyjne po śniadaniu

**09:10 – 10:00**

zajęcia zorganizowane, swobodna zabawa na dywanie,

idywidualna praca z dzieckiem, wyjście na dwór,

**10:00 – 10:15**

II śniadanie

**11:00 – 11:15**

czynności pielęgnacyjne

**11:15 – 11:30**

zupka

**11:30 – 13:30**

drzemka

**13:30 – 13:45**

czynności organizacyjne i pielęgnacyjne przed obiadem

**13:45 – 14:15**

obiad i podwieczorek

**14:15 – 14:30**

czynności pielęgnacyjne

**14:30 – 17:00**

swobodne zabawy na dywanie, indywidualna praca z dzieckiem,

rozchodzenie się dzieci do domu

**Załącznik nr 2**

**Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga**

Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno

Nr telefonu : 781-657-574

e-mail : [biuro.kolorowe.motyle@gmail.com](mailto:biuro.kolorowe.motyle@gmail.com)

www.kolorowemotyle.com

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W**

**NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU ,,KOLOROWE MOTYLE’’**

Umowa zawarta dnia 02.09.2024r. w Lesznie pomiędzy :

**Niepublicznym Żłobkiem ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno** zwanym dalej ,,Żłobkiem’’

a : Panem / Panią zwanym/ą dalej Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka :

Imię i nazwisko :

Adres zamieszkania :

Nr dowodu osobistego :

PESEL :

Numer telefonu :

Adres e-mail :

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1) Przedmiotem umowy jest :

* sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej w Niepublicznym Żłobku ,,Kolorowe motyle’’ w Lesznie nad powierzonym dzieckiem :

Imię i nazwisko :

Data urodzenia :

Adres zamieszkania :

PESEL dziecka :

* zapewnienie posiłków przez firmę cateringową

2) Zasady organizacji Żłobka oraz proces rekrutacji dzieci określa Regulamin Żłobka, który jest do wglądu na stronie Internetowej żłobka oraz u Dyrektora.

3) Prawo do odbioru dziecka ze Żłobka przysługuje Rodzicom/Opiekunom prawnym oraz innym osobom wskazanym w pisemnym upoważnieniu z wyłączeniem osób niepełnoletnich, osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych oraz osób będących w stanie nietrzeźwym.

**§ 2**

**CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.09.2024r. – 29.08.2025r.

**§ 3**

**OBOWIĄZKI ŻŁOBKA**

* **Żłobek zobowiązuje się do :**

1. Realizacji celów i zadań określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
2. Zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku;
3. Sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób dostosowany do jegu wieku i potrzeb rozwojowych;
4. Wspomagania wychowawczej roli rodziny;
5. Bezpieczeństwa w czasie wszystkich organizowanych przez Żłobek zajęć;
6. Współdziałania z Rodzicami w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

* Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do :

1. Przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dzieci zdrowych; W przypadku przyprowadzenia do Żłobka dziecka chorego, Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu, lub prosić o wcześniejsze odebranie, w przypadku, gdy objawy choroby uwidocznią się w trakcie pobytu dziecka w Żłobku.
2. Natychmiastowego odbioru ze Żłobka dziecka chorego;
3. Niezwłocznego zawiadomienia Żłobka o chorobie dziecka, zwłaszcza o zatruciu pokarmowym i chorobach zakaźnych;
4. Do zgłoszenia poprzez aplikację LiveKid lub SMS każdej planowanej nieobecności dziecka do godziny 07:00 dnia, w którym nieobecność ma miejsce;
5. Współdziałania ze Żłobkiem w zakresie niezbędnym dla rozwoju dziecka;
6. Terminowego uiszczania opłat za Żłobek :

- comiesięczna opłata czesnego w wysokości 2.156,00 zł płatna do 10-go dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc; za opóźnienie w dokonywaniu opłat, o których mowa w umowie, naliczane będą odsetki ustawowe,

- comiesięczna opłata za wyżywienie, płatna do 10 dnia każdego miesiąca,

- jednorazowa bezzwrotna opłata wpisowa w wysokości 200,00 zł płatna w terminie ustalonym przez Dyrektora placówki, który znajduje się w ,,Karcie zapisu dziecka’’

1. Zapoznania się z regulaminem przebywania dziecka w Niepublicznym Żłobku ,,Kolorowe motyle’’ oraz stosować się do zawartych tam postanowień.

**§ 5**

**ZAJĘCIA ADAPTACYJNE**

Rodzice/Opiekunowie prawni, których dziecko po raz pierwszy przekracza próg Żłobka, mają prawo do uczestnictwa w darmowych zajęciach adaptacyjnych. Organizację i czas zajęć adaptacyjnych ustala Dyrektor placówki i informuje o tym rodziców na pierwszym spotkaniu.

**§ 6**

**ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI**

1. Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ zapewnia opiekę całoroczną
2. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00 z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz wybranych dni w roku szkolnym w postaci : 24.12, 27.12, 31.12, 02.05, 20.06.
3. Żłobek zostanie zamknięty również na okres dwóch tygodni w okresie wakacyjnym od 01.08.2025r. do 15.08.2025r.
4. Pozostałe zasady organizacji Żłobka określają Statut i Regulamin placówki.

**§ 7**

**NIEPUNKTUALNY ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA**

1) Nieodebranie dziecka do godziny 17:00 skutkować będzie naliczaniem dodatkowej opłaty w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę. Rodzic/ Opiekun prawny podpisuje przy pracowniku (opiekunce) dokument stwierdzający spóźnienie. Kwotę należy uiścić w ciągu 7 dni od podpisania stosownego dokumentu na konto bankowe żłobka.

2) W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17:00, Żłobek zawiadomi Policję, a dziecko do chwili zgłoszenia się rodziców pozostanie pod opieką funkcjonariusza.

3) Jednocześnie w przypadku powtarzającego się nieodbierana dziecka ze żłobka o wyznaczonej godzinie dyrektor, działając na podstawie art. 572 § 1 ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, powiadomi sąd opiekuńczy o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków wynikających z art. 95 i art. 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, określających obowiązki rodziców względem dziecka.

**§ 8**

**WYŻYWIENIE**

1. Żłobek współpracuje z firmą cateringową ,,WIKARO’’, aby zapewnić pełne wyżywienie w ciągu dnia.
2. Płatność za posiłki jest regulowana osobno, tzn. nie wchodzi w cenę czesnego. Koszt 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek) za dzień wynosi: 16,20 zł, lub 17,30 zł jeśli Rodzic zgłosił specjalną dietę dla dziecka poprzez okazanie zaświadczenia od lekarza.

**§ 9**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI**

1. Za świadczenie przez Żłobek przedmiotu umowy Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zapłaty na rzecz Żłobka czesnego w wysokości określonej w cenniku placówki; niezależnie od ilości dni nieobecnych dziecka w Żłobku
2. Czesne jest płatne z góry w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca na wskazane konto bankowe Żłobka :

**Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga**

**Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno**

**PKO Bank Polski 94 1020 3088 0000 8702 0139 4014**

**Tytuł : Imię i nazwisko dziecka – czesne za miesiąc (np. styczeń)**

1. Płatność za wyżywienie jest płatne do 10-go dnia następnego miesiąca na w/w konto żłobka

**Tytuł : Imię i nazwisko dziecka – wyżywienie za miesiąc (np. styczeń)**

Czesne oraz wyżywienie można również zapłacić szybkim przelewem

przez aplikację LiveKid.

1. Jako datę zapłaty czesnego i za wyżywienie strony zgodnie uznają datę wpływu środków na rachunek bankowy Żłobka;
2. Koszty płatności czesnego jak i innych należności ponoszą Rodzice/Opiekunowie prawni we własnym zakresie;
3. W przypadku korzystania ze świadczenia „Aktywnie w żłobku” przysługującego na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - "Aktywny rodzic" (Dz. U. z 2024 r., poz. 858) i wskazania we wniosku Żłobka jako podmiotu, który prowadzi żłobek, a do którego uczęszcza Dziecko, Rodzice/Opiekunowie nie dokonują płatności czesnego w wysokości, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej Umowy, bowiem na poczet tej należności Żłobek w pierwszej kolejności zalicza świadczenie „Aktywnie w żłobku” przekazywane Żłobkowi przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w wysokości 1.500,00 zł miesięcznie na jedno dziecko lub 1.900,00 zł miesięcznie na jedno dziecko, w przypadku posiadania przez nie orzeczenia o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji. Do zapłaty zatem przez Rodziców/Opiekunów pozostanie odpowiednio kwota 656,00 zł lub 256,00 zł. Do czasu rozpoznania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych wniosku o przyznanie w/w świadczenia i jego fizycznego przekazania na rzecz Żłobka, Żłobek pobiera czesne w pełnej wysokości, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej Umowy, a powstałą ewentualnie w ten sposób nadpłatę zobowiązuje się zwrócić niezwłocznie Rodzicowi/Opiekunowi na jego rachunek bankowy, o czym zobowiązuje się poinformować Rodziców/Opiekunów. W sprawach nieuregulowanych znajduje zastosowanie w/w ustawa.
4. W przypadku korzystania ze świadczenia w ramach programu pn. „Karta Małego Leszczyniaka” przysługującego na zasadach określonych w Uchwale nr LXVIII/872/2023 Rady Miejskiej Leszna z dnia 21 września 2023 r. w sprawie ustanowienia Programu pn. „Karta Małego Leszczyniaka” Rodzice/Opiekunowie nie dokonują płatności czesnego w wysokości, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej Umowy, bowiem na poczet tej należności Żłobek w pierwszej kolejności zalicza świadczenie z przedmiotowego programu przekazywane Żłobkowi przez Miasto Leszno, które to na moment podpisania niniejszej umowy wynosi 656,00 zł miesięcznie na jedno dziecko zgodnie z Uchwałą Nr LXVIII/873/2023 Rady Miejskiej Leszna z dnia 21 września 2023 r. zmieniająca uchwałę Nr LI/651/2022 Rady Miejskiej Leszna z dnia 31 marca 2022 roku w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na terenie Miasta Leszna. W przypadku skorzystania ze świadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 6 i 7 niniejszej Umowy do zapłaty zatem przez Rodziców/Opiekunów pozostanie odpowiednio jedynie kwota opłaty za wyżywienie dziecka, o której mowa w § 8 niniejszej Umowy. Do czasu rozpoznania przez Urząd Miasta Leszna wniosku o przyznanie w/w Karty i fizycznego przekazania świadczenia na rzecz Żłobka, Żłobek pobiera czesne w pełnej wysokości, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej Umowy, a powstałą ewentualnie w ten sposób nadpłatę zobowiązuje się zwrócić niezwłocznie Rodzicowi/Opiekunowi na jego rachunek bankowy, o czym zobowiązuje się poinformować Rodziców/Opiekunów. W sprawach nieuregulowanych znajduje zastosowanie w/w uchwała.
5. W przypadku zmiany stawek podatkowych, wzrostu cen rynkowych na poszczególne grupy produktów mających wpływ na koszt świadczonych usług Żłobek zastrzega sobie prawo do podwyżki czesnego maksymalnie o 15% o czym powiadamia Rodziców/Opiekunów pisemnie lub telefonicznie, nie później niż 30 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany. W takim przypadku Rodzice/Opiekunowie mają prawo do odstąpienia od umowy lub wyrażenia zgody na jej zmianę, o czym zobowiązuje się poinformować pisemnie lub e-mailowo Żłobek w terminie 7 dni od powiadomienia o podwyżce. Brak zajęcia stanowiska przez Rodziców/Opiekunów rozumiane jest jako zgoda na zmianę wysokości czesnego, o której mowa powyżej. Odstąpienie od umowy w przypadku braku wyrażenia zgody na zmianę wysokości czesnego, o której mowa powyżej, nie stanowi rozwiązania umowy lub niewykonania umowy leżącego po stronie Żłobka.
6. Zmiany w zakresie aktualizacji wysokości czesnego dokonywana będzie w formie pisemnego aneksu do umowy, przedstawionego przez Żłobek.

**§ 10**

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1) Każda ze stron może rozwiązać umowę przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, bez podania przyczyny, ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenia umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2) Żłobek ma prawo do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy jeśli :

a) Za świadczone usługi nie zostanie uiszczona opłata w ciągu kolejnego miesiąca;

b) Zachowanie dziecka będzie uniemożliwiało pracę opiekunom lub stwarzało zagrożenie dla innych dzieci;

c) Rodzice będą uniemożliwiali współpracę między nimi a personelem dydaktycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

**§ 11**

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

W związku z postanowieniami :

- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

o ochronie danych osobowych, Rodzice/Opiekunowie prawni wyrażają zgodę na wpisanie swoich danych osobowych do dokumentacji Żłobka w celach wewnętrznych placówki.

…………………………………………….………………………….

( podpis Rodziców/Opiekunów Prawnych)

W przypadku zdarzeń nagłych powstałych na terenie placówki, Rodzice/Opiekunowie prawni wyrażają zgodę na udzielenie ich dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej do momentu skontaktowania się Żłobka z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka.

…………………………………………….………………………….

(podpis Rodziców/Opiekunów Prawnych)

Rodzice/Opiekunowie prawni wyrażają zgodę na robienie zdjęć, filmów z udziałem dziecka, dotyczących wydarzeń żłobkowych, a także publikację ich na stronie Internetowej Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ oraz na Facebook’u. Zdjęcia są robione prywatnymi aparatami/telefonami opiekunów (pracowników) po czym następnie są usuwane po dodaniu ich na stronę Internetową placówki bądź na Facebook’u.

…………………………………………….………………………….

(podpis Rodziców/Opiekunów Prawnych)

Żłobek zobowiązuje się zachować wszelkie zasady etyczne tak, aby nie wpływać negatywnie na wizerunek dziecka i jego Rodziców/Opiekunów prawnych.

Rodzice/Opiekunowie prawni oświadczają, że zapoznali się z postanowieniami Statutu obowiązującego w Niepublicznym Żłobku ,,Kolorowe motyle’’ w Lesznie, rozumieją jego treści i akceptują jego zapis.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 13**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Rodzice/Opiekunowie prawni podpisem pod niniejszą umową potwierdzają zapoznanie się i akceptację wszystkich postanowień Statutu Żłobka, który znajduje się do stałego wglądu w godzinach funkcjonowania Żłobka w jego siedzibie;
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności;
3. W przypadku nieważności któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy strony umowy zastąpią nieważne postanowienie innym, zgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel nieważnego postanowienia. Odpowiednio dotyczy to także ewentualnych luk w umowie;
4. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy;
5. Dla wszelkich spraw pozostających w związku z niniejszą umową właściwe jest prawo polskie. Językiem właściwym dla niniejszej umowy jest język polski;
6. Ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie;
7. W przypadku gdyby rozwiązania polubownego nie dało się wypracować, strony poddadzą spory pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego Sądu w Lesznie;

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

………..……………………………………… ……………………………..….…………………

(data i podpis Dyrektora Żłobka) (data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 3**



**Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga**

Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno

Nr telefonu : 781-657-574

e-mail : [biuro.kolorowe.motyle@gmail.com](mailto:biuro.kolorowe.motyle@gmail.com)

www.kolorowemotyle.com

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO**

**NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA ,,KOLOROWE MOTYLE’’**

Proszę o przyjęcie dziecka …………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko dziecka)

do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno

od dnia ………….……… do dnia ……………………

w godzinach ………………….. do …………………….

**DANE DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| Data urodzenia |  |
| PESEL |  |
| Obywatelstwo |  |
| Miejsce zamieszkania |  |
| Karta Małego Leszczyniaka\* | TAK / NIE |
| Karta Leszczyńskiej Rodziny Wielodzietnej\* | TAK / NIE |
| Stopień niepełnosprawności | TAK / NIE |

\*Proszę o dołączenie kopii dokumentów stwierdzających posiadanie karty.

**DANE RODZICÓW**

1. **MATKA / OPIEKUN PRAWNY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię | |  | |
| Nazwisko | |  | |
| Data urodzenia | |  | |
| PESEL | Nr dowodu osobistego |  |  |
| Obywatelstwo | |  | |
| Adres zamieszkania | |  | |
| Telefon | |  | |
| Adres e-mail | |  | |
| Miejsce pracy lub miejsce pobierania nauki (adres, telefon) | |  | |

1. **OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię | |  | |
| Nazwisko | |  | |
| Data urodzenia | |  | |
| PESEL | Nr dowodu osobistego |  |  |
| Obywatelstwo | |  | |
| Adres zamieszkania | |  | |
| Telefon | |  | |
| Adres e-mail | |  | |
| Miejsce pracy lub miejsce pobierania nauki (adres, telefon) | |  | |

**ZDROWIE I PIELĘGNACJA**

Alergie (jeżeli są, proszę wypisać jakie i podać wskazania)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Inne ważne informacje o zdrowiu dziecka (np. przewlekłe choroby, przyjmowane leki, problemy zdrowotne)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ZAINTERESOWANIA DZIECKA**

Czym dziecko najbardziej lubi się bawić?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przyzwyczajenia dziecka

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**WYPOCZYNEK DZIECKA**

Czy dziecko sypia w ciągu dnia? Tak / Nie

W jaki sposób dziecko zasypia? ………………………..…………………………………………………………………………………………...………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Jaka jest najlepsza metoda na uspokojenie dziecka?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**WARUNEK PRZYJĘCIA**

Ostatecznym warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ jest uiszczenie opłaty rekrutacyjnej tzw. ,,wpisowego’’ w wysokości 200,00 zł.

Opłata ta będzie przeznaczona na potrzeby związane z obsługą procesu rekrutacji, a także na zakup upominków dla dzieci oraz zapewnienie im różnych atrakcji w ciągu całego roku.

Dane do przelewu :

Niepubliczny Żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga

Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno

**PKO Bank Polski 94 1020 3088 0000 8702 0139 4014**

Tytuł : Wpisowe – imię i nazwisko dziecka

**Oświadczenie rodziców**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Statutu, Regulaminu Żłobka oraz Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zobowiązuję się do przestrzegania jego zasad.

Zobowiązuję się do uaktualniania informacji podanych przeze mnie na karcie zapisu.

…………..……………………………………………… …………………………………………….

(Data i podpis Rodziców/Opiekunów) (Data i podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 4**

**Dokument stwierdzający niepunktualne odebranie dziecka ze żłobka**

……………………………………………………..

(pieczątka placówki)

Stwierdzam, że odbiór dziecka ………………………………………..……………………………………………………

(imię i nzawisko dziecka)

przez Rodzica/Opiekuna dziecka/osobę upoważnioną do odbioru dziecka nastąpił po zamknięciu

placówki, tj. ………………………………………….. .

(godzina odbioru dziecka)

Zgodnie z umową, osoba odbierająca dziecko zobowiązuje się do zapłaty 50zł za każdą rozpoczętą godzinę po zamknięciu placówki, tj. po godzinie 17:00.

Liczba godzin spóżnienia : ……………………….……..

Kwota do zapłaty : …………………………..……………..

Kwotę należy uiścić w ciągu 7 dni od podpisania ninijeszego dokumentu na konto bankowe :

**Niepubliczny żłobek ,,Kolorowe motyle’’ Anna Jurga**

**Ul. Zacisze 10, 64-100 Leszno**

**PKO Bank Polski 94 1020 3088 0000 8702 0139 4014**

**Tytuł przelewu : Spóźnienie (imię i nazwisko dziecka)**

…………………………………………………… ………………………………………..

(data i podpis osoby odbierającej dziecko) (data i podpis pracownika)