**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

**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA ,,KOLOROWE MOTYLE”**

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niepubliczny Żłobek pod nazwą ,,Kolorowe motyle’’ zwany dalej ,,Żłobkiem’’, jest prywatną jednostką budżetową, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez osobę prywatną Annę Jurgę.
2. Organem prowadzącym placówkę jest 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. Niniejszego Statutu.
7. Siedziba Żłobka mieści się przy ulicy Zacisze 10, 64-100 Leszno.
8. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad żłobkiem sprawują odpowiednie służby sanitarne.
9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

**RODZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

**§ 2**

1. Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dzieci właściwy dla ich wieku oraz wspomaganie rodziców w ich wychowaniu.
2. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizacji funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych na rzecz dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia uczęszczających do Żłobka.

Do podstawowych zadań Żłobka należą :

1. zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
3. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniając rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dziecka,
4. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
5. zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie żywienia,
6. organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, adekwatnych do stopnia ich rozwoju psychofizycznego,
7. organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi,
8. organizowanie zajęć ruchowych oraz zabaw z elementami edukacji, w tym tematycznych, dydaktycznych oraz manipulacyjno-konstrukcyjnych,
9. organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności i rodzaju dysfunkcji dzieci,
10. kształcenie umiejętności funkcjonowania społecznego dzieci poprzez odpowiednie oddziaływanie wychowawcze skierowane na dziecko oraz uwzględniające rodzaj niepełnosprawności,
11. wspieranie rodziny, w szczególności poprzez organizowanie spotkań rodziców z opiekunami dzieci i specjalistami, udział rodziców we wspólnych zajęciach, przeprowadzenie konsultacji z rodzicami w kwestiach organizacyjnych i zasad funkcjonowania Żłobka,
12. wspomaganie rodziców w zakresie wychowywania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka,
13. współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

**ROZDZIAŁ 3**

**ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM ORAZ ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU**

**§ 4**

1. Osoba kierująca Żłobkiem zwana dalej dyrektorem, jest jednocześnie opiekunem dzieci.
2. Dyrektor zarządza żłobkiem, zapewnia wykonywanie zadań statutowych, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor żłobka wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje, upoważnienia oraz polecenia.
4. Dyrektor żłobka zapewnia realizację planu finansowego Żłobka.
5. Dyrektor żłobka opracowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z prawem.
6. Dyrektor żłobka ustala plan dnia w Żłobku.
7. Dyrektor żłobka inicjuje wszelkie zmiany służące podniesieniu standardu pracy Żłobka.
8. Dyrektor żłobka sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych opiekunów.

**§ 5**

1. Organizację pracy, w tym godziny pracy Żłobka oraz strukturę zatrudnienia określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora żłobka.
2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Dyrektor żłobka ustala szczegółowy zakres czynności pracowników Żłobka.

**§ 6**

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa art.12a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

**§ 7**

Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do uzyskania pełnej informacji na temat prowadzonych w grupie zajęć oraz rozwoju psychofizycznego ich dziecka.

**§ 8**

1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek jest zgoda Dyrektora.
3. Dyrektor żłobka udziela zgody na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

**§ 9**

1. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez Dyrektora i opiekunów.
2. Opiekunowie w Żłobku zajmują się opieką, wychowaniem i edukacją dzieci, a w szczególności :
3. dbają o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
4. dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higienicznych i kulturalnych;
5. wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci;
6. poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
7. tworzą warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
8. opracowują plany zajęć wychowawczo-dydaktycznych dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci z niepesłnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
9. realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzenie jego procesów rozwojowych;
10. dokonują oceny rozwoju dziecka;
11. współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, a w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżących informacji na temat ich dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.
12. Pracownicy Żłobka otaczają opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu :
13. poznania i ustalenia potrzeb dziecka;
14. ustalenia form pomocy w działaniach opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych wobec dziecka;
15. włączenia rodziców w działalność Żłobka.
16. Pracownicy Żłobka mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dla potrzeb zapewnienia dzieciom prawidłowego i wszechstronnego rozwoju.
17. Pracownicy Żłobka zadania na zajmowanym stanowisku pracy wykonują zgodnie z powierzonym zakresem czynności ustalonym przez dyrektora Żłobka.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA I ZASDY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA**

**§ 10**

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, świąt oraz przerw, w tym przerwy wakacyjnej, która wynosi 2 tygodnie. Terminy przerw ustala dyrektor Żłobka i podaje do wiadomości na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
2. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10,5h godzin dziennie.
3. Dyrektor zastrzega sobie zamknięcie placówki, jeśli w konkretnym dniu zgłoszonych zostanie mniej niż 5 dzieci.

**§ 11**

1. Dyrektor żłobka opracowuje arkusz organizacji Żłobka, w którym określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku.
2. W arkuszu organizacyjnym Żłobka określa się w szczególności :
3. liczbę dzieci przyjętych do Żłobka;
4. liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach;
5. liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według założonych w Żłobku

,,Kart zapisu dziecka do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’;

1. stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku;
2. organizację opieki nad dziećmi.

**ROZDZIAŁ 5**

**WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI**

**§ 12**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest przez cały rok jeśli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
2. Żłobek dysponuje 28 miejscami.
3. Dzieci są przyjmowane do Żłobka według kolejności na liście rezerwowej.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w Żłobku o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania na listę rezerwową. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające oraz rodzeństwo dzieci już uczęszczających, dzieci z rodzin wielodzietnych. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności przyjmowane są w zależności od stopnia niepełnosprawności i możliwości zapotrzebowania opieki.

**§ 13**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor żłobka na podstawie złożonej kompletnej, prawidłowo wypełnionej ,,Karty zapisu dziecka do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ – wzór karty określa regulamin organizacyjny Żłobka.
2. Podstawą zapisania dziecka do Żłobka jest dostarczenie wypełnionej i podpisanej przez Rodziców/Opiekunów prawnych karty zapisu do placówki Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ oraz uiszczenie jednorazowej bezzwrotnej opłaty administracyjnej w wysokości 200zł (słownie: dwieście złotych);
3. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie Umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/ Opiekunami prawnymi a Dyrektorem.
4. Dyrektor żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej lub telefonicznej wraz z podaniem terminu przyjęcia dziecka.
5. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w siedzibie Żłobka i w czasie zajęć prowadzonych poza nim zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie.
6. Rodzice dzieci będących wychowankami Żłobka składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.
7. Miejsca w Żłobku, które zostały zwolnione, lub na które nie złożono deklaracji przyjęcia na rok następny uznaje się za miejsca wolne.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

**§ 14**

1. Rodzice są zobowiązani 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 żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku :
3. niezgłoszenie się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
4. nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 14 dni bez przedstawienia przyczyn;
5. zalegania z opłatami za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca;
6. zatajenia przy wypełnianiu ,,Karty zapisu dziecka do Niepublicznego Żłobka ,,Kolorowe motyle’’ lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie z innymi dziećmi;
7. wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku;
8. Dyrektor żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
9. Dyrektor żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji złożonej na piśmie.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA**

**§ 15**

1. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Dyrektor żłobka.
2. Cennik stanowi załącznik niniejszego Statutu.
3. Przed podpisaniem umowy pobierana jest bezzwrotna opłata administracyjna, która przeznaczona jest na potrzeby związane z obsługą procesu rekrutacji, a także na zakup artykułów plastycznych, upominków dla dzieci oraz zapewnienie im różnych atrakcji w ciągu całego roku.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi.
5. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie wnoszone są przez rodziców na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Żłobka.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ ŻŁOBKA**

**§ 16**

Majątek Żłobka jest własnością właściciela żłobka, a tym samym Dyrektora żłobka –

Anny Jurgi.

**§17**

Obsługa finansowo-księgowa Żłobka prowadzona jest przez Biuro Rachunkowe Włodarczakowie w Górze.

**§18**

1. Źródłem finansowania Żłobka są :
2. odpłatności rodziców za usługi świadczone w ramach statutowej działalności;
3. darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych;
4. inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

**ROZDZIAŁ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 19**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

**§ 20**

Wszelkie zmiany Statutu dokonywane są w trybie obowiazującym dla jego nadania przez Dyrektora żłobka.

**§ 21**

Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka.

**§ 22**

Dla wszystkich zainteresowanych wglądem do Statutu, będzie on wywieszony na tablicy w szatni placówki oraz umieszczony na stronie Internetowej Żłobka.

**§ 23**

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.

……………………………………

(podpis dyrektora placówki)

**Załącznik nr 1**

**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

**CENNIK ŻŁOBKA**

**Ceny obowiązujące od 01.10.2024r. :**

1. Bezzwrotna opłata administracyjna – 200 zł
2. Czesne płatne z góry za każdy miesiąc :

 a) Dziecko z Kartą Małego Leszczyniaka - 2156 zł\*

 b) Dziecko z Kartą Leszczyńskiej Rodziny Wielodzietnej - 2156 zł\*  
 c) Dziecko zamieszkałe na terenie miasta Leszna bez Karty Małego Leszczyniaka - 2156 zł\*

 d) Dziecko zamieszkałe poza terenem miasta Leszna - 2156 zł\*

3. Wyżywienie - 16,20 zł - płatne z dołu za każdy dzień obecności dziecka w żłobku.

\*Dofinanswoanie z Miasta Leszna (dotacja celowa) :

- 656zł z Kartą Małego Leszczyniaka

- 956zł z Kartą Leszczyńskiej Rodziny Wielodzietnej

Dofinansowanie z programu ,,Aktywnie w żłobku’’ (dla każdego dziecka) :

- 1500zł

- 1200zł dla dzieci z Leszczyńską Kartą Rodziny Wielodzietnej