

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny (dalej jako: Regulamin) Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (dalej jako: Żłobek) określa jego strukturę organizacyjną, przebieg procesu udzielania świadczeń, zakres działania oraz zadania i obowiązki pracowników Żłobka.

§ 2

1. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Międzychód, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy Międzychód z siedzibą w Międzychodzie na ulicy Ignacego Daszyńskiego 21.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Miasto i Gmina Międzychód.
3. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Międzychodu.
4. Żłobek działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
 - 4) Statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie - Uchwała nr LII/489/Rady Miejskiej w Międzychodzie z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2017 r. poz. 8718), zmieniony uchwałami Rady Miejskiej w Międzychodzie z dnia 26 stycznia 2021 r. nr XXXII/279/2021 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2021 r. poz. 1074,) oraz z dnia 19 grudnia 2023 r. nr LXXIV/651/2023 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2023 r. poz. 12539);
 - 5) Uchwały nr L I/490/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez żłobek prowadzony przez gminę Międzychód (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2017 r. poz. 8719), zmieniona uchwałą Rady Miejskiej w Międzychodzie nr XLVIII/445/2022 z dnia 8 lutego 2022 r. (D. Urz. Woj. Wielk. z 2022 r. poz. 1437);
 - 6) Regulaminu Rekrutacji.

§ 3

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci do 4 grup wg zbliżonego wieku. Łączna ilość miejsc w placówce wynosi 60.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w oparciu o potrzeby rodziców / prawnych opiekunów, tj. 6.00-16.00, nie dłużej niż 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą. Ilekroć jest mowa w Regulaminie o rodzicu/ rodzicach dziecka, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego/ opiekunów prawnych dziecka.

3. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci od ukończenia przez nie 20 (dwudziestego) tygodnia życia aż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 (trzeci) rok życia, a w uzasadnionych przypadkach do lat 4 (czterech) (dalej jako: dzieci lub dziecko).
4. Żłobek zastrzega sobie prawo do miesięcznej przerwy w świadczeniu usług w okresie wakacyjnym od lipiec lub sierpień, która zapisana jest w corocznym arkuszu organizacyjnym.
5. Żłobek nie sprawuje opieki nad dziećmi w dniu ustawowo wolne od pracy. Za dni ustawowo wolne od pracy uznaje się dni wolne od pracy wskazane w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
6. Żłobek zapewnia sobie prawo do łączenia grup, o czym informuje wcześniej rodziców w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku lub poprzez przekazanie rodzicom ustnej informacji. Łączenie grup może nastąpić w okresie niskiej frekwencji dzieci w Żłobku.

Rozdział II Zadania i organizacja Żłobka

§ 4

1. Pracą Żłobka kieruje dyrektor Żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor zarządza Żłobkiem i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
3. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Międzychód.
4. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa statut Żłobka.
5. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnionych w Żłobku pracowników.
6. Dyrektor może określić w drodze zarządzenia, procedury i standardy postępowania w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości usług świadczonych przez Żłobek.
7. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje osoba przez niego upoważniona lub zastępca dyrektora -jeżeli został wyznaczony.
8. Funkcję Zastępcy Dyrektora może pełnić wyznaczony przez Dyrektora pracownik Żłobka.
9. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków lub zażaleń w każdy wtorek miesiąca od godz. 8.00 do godz. 14.00. W nagłych przypadkach Dyrektor może przyjąć interesantów poza wskazanym terminem w zdaniu poprzednim po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu tego spotkania.

§ 5

1. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.
2. Misją Żłobka jest zapewnienie profesjonalnej i przyjaznej opieki dzieciom mającej na celu udzielenie świadczeń opiekuńczych dzieciom, które swoim zakresem obejmują działalność profilaktyczną i wychowawczą odpowiednią do wieku, co realizowane jest przez :
 - 1) stworzenie bezpiecznego i przyjaznego miejsca dla dzieci, gdzie w warunkach zbliżonych do domowych, dzieci stopniowo i harmonijnie rozwijają swoje zdolności,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 3) zapewnienie kompleksowej opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej,

- 4) rozwój psychomotoryczny oraz psychoruchowy dzieci z uwzględnieniem indywidualnych i grupowych potrzeb,
 - 5) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej,
 - 6) zapewnienie prawidłowego żywienia wg obowiązujących norm,
 - 7) rozwijanie samodzielności współpracy w grupie,
 - 8) współdziałanie z rodzicami dzieci,
 - 9) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie opieki i wychowania dziecka,
 - 10) realizację zadań programowych przez wykwalifikowaną kadrę oraz specjalistów, poprzez organizowanie zabaw ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 11) pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej,
 - 12) objęcie dzieci w Żłobku, podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Żłobka, stałą opieką fachowego personelu,
 - 13) udział w zajęciach poza Żłobkiem wymagający zgody rodziców,
3. W Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania dzieciom farmaceutyków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka Dyrektor, pielęgniarka lub osoba odpowiedzialna za dziecko informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 6

1. Stanowiska pracy w Żłobku :
 - 1) Dyrektor
 - 2) Intendent
 - 3) Młodszy opiekun
 - 4) Opiekun
 - 5) Starszy opiekun
 - 6) Starsza pokojowa / pokojowa
 - 7) Kucharz
 - 8) Pomoc kuchenna
2. Działania Żłobka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.

§ 7

Pracownicy Żłobka mają obowiązek :

- 1) przestrzegania zarządzeń, regulaminów wydawanych przez Dyrektora,
- 2) wykonywania pracy starannie i sumiennie,
- 3) wykonywania poleceń przełożonych,
- 4) przestrzegania czasu pracy ustalonego indywidualnie do każdego stanowiska,

- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- 7) przestrzegania ustalonego porządku pracy,
- 8) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej,
- 9) przestrzeganie kodeksu etyki zawodowej,
- 10) przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 8

1. Dyrektor ma prawo łączenia i przekształcania stanowisk, zmiany lub poszerzania zakresów obowiązków służbowych pracowników według potrzeb Żłobka.
2. Organizację pracy grup określa ramowy rozkład dnia opracowany w Żłobku.

§ 9

W ramach możliwości kadrowych w Żłobku może być zatrudniona pielęgniarka, która po otrzymaniu zgody od rodziców czuwa nad obserwacją prawidłowego rozwoju dziecka. Na podstawie ważenia oraz mierzenia dzieci prowadzi siatki centylowe, w których zapisuje rozwój dziecka. Przeprowadza również przegląd czystości oraz w razie potrzeby, kiedy wystąpią objawy chorobowe pomiar temperatury. Wszystkie czynności dokonywane są za wcześniejszą wyrażoną zgodą rodziców.

§ 10

Nabór dzieci do Żłobka odbywa się zgodnie ze Statutem Żłobka oraz Regulaminem Rekrutacyjnym.

ROZDZIAŁ III

Zasady codziennego przebywania dzieci w żłobku

§ 11

Organizacja dnia w Żłobku oparta jest o następujący ramowy rozkład dnia

- 06.00 - 08.00 PRZYJMOWANIE DZIECI DO ŻŁOBKA.
ZABAWY DOWOLNE
- 08.15 - 08.30 ŚNIADANIE
- 08.30 - 09.00 TOALETA
- 09.00 - 10.00 ZAJĘCIA I ZABAWY TEMATYCZNE.
- 10.00 - 10.15 II ŚNIADANIE
- 10.15 - 11.00 ZABAWY INDYWIDUALNE I W ZESPOŁACH
- 11.15 - 11.30 PRZYGOTOWANIA DO OBIADU
- 11.30 – 12.00 OBIAD (II DANIE)

11.45 - 13.30 ODPOCZYNEK DZIECI
14.00 - 14.15 OBIAD (I DANIE) ZUPKA
14.15 - 16.00 GRY I ZABAWY W GRUPACH
ROZCHODZENIE SIĘ DZIECI.

§ 12

1. W przypadku podjęcia decyzji o przyjęciu dziecka do Żłobka Dyrektor podpisuje z rodzicami dziecka umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka.
2. Umowa, o której mowa w punkcie 1, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka, wzór umowy stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdego dnia rodzice dziecka powinni informować Opiekuna o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.
4. Dzieci przyjmowane są od godziny 6.00 do 8.00.
5. W przypadku, gdy rodzic nie ma możliwości odebrania dziecka w danym dniu do godz. 16.00, jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora Żłobka lub jednego z Opiekunów, pod opieką którego dziecko przebywa, najpóźniej do godz. 15.30 dnia, w którym dziecko ma zostać odebrane po godzinie 16.00. W razie pozostawienia dziecka w placówce dłużej niż do godz. 16.00, rozpoczyna się dodatkowa opieka na dzieckiem, wówczas rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z Uchwałą NR LII/490/2017 Rady Miejskiej Międzychód.
6. Do odbioru dziecka ze Żłobka upoważnieni są wyłącznie rodzice oraz osoby przez nich upoważnione na wskazanym dokumencie – Upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka.
7. Dzieci mogą być odbierane ze Żłobka wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
8. Nie wydaje się dziecka osobie, wobec której istnieje podejrzenie nietrzeźwości z powodu spożycia alkoholu bądź innych środków odurzających. Szczegółowe regulacje dotyczące sytuacji, w której po dziecko do Żłobka przyszła osoba, wobec której istnieje podejrzenie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem środków odurzających zostały zawarte w odrębnym dokumencie pn., „Procedura bezpieczeństwa – podejrzenie, że dziecko odbiera ze Żłobka rodzic lub osoba upoważniona będąca w stanie nietrzeźwości, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.” Procedura, o której mowa w zdaniu poprzednim stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Odbiór dzieci następuje w godzinach od 14.15 – 16.00
10. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka ciąży na rodzicach. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 13

1. Nieobecność dziecka, rodzic zobowiązany jest zgłosić Dyrektorowi bądź Opiekunom osobiście, przez aplikację bądź telefonicznie najpóźniej do godziny 8.00 pierwszego dnia nieobecności dziecka w Żłobku.
2. W przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby, w trakcie której dziecko było hospitalizowane, rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko może uczęszczać do Żłobka.
3. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore.

§ 14

1. W przypadku złego samopoczucia dziecka podczas pobytu dziecka w Żłobku, w szczególności w przypadku: gorączki, wymiotów, duszącego kaszlu, wysypki itp., Dyrektor, Pielęgniarka lub Opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców dziecka oraz odizolować dziecko od innych dzieci aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców. W przypadku, o których mowa w zdaniu poprzednim, rodzic na wezwanie telefoniczne, winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie, a w szczególnych przypadkach najpóźniej do 2 godzin od godziny zawiadomienia.
2. W przypadku zagrożenia życia dziecka, pracownicy Żłobka są zobowiązani do niezwłocznego wezwania pogotowia.
3. Jeśli stan zdrowia dziecka wymaga podania dziecku leku np. przeciwgorączkowego, Dyrektor, Pielęgniarka bądź Opiekun, kontaktuje się z rodzicem, który według swojego wyboru poda lek dziecku i odbierze dziecko ze Żłobka.
4. W Żłobku nie można stosować żadnych zabiegów medycznych wobec dziecka poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. W przypadku konieczności podawania leków wymaganych przy długotrwałych kuracjach (np. cukrzyca, odparzenia, itp.) należy przedstawić Pielęgniarce oraz Dyrektorowi pisemne zalecenie lekarza określające schorzenie i sposób dawkowania leków. Dyrektor wraz z pielęgniarką podejmują decyzję o możliwości podawania leków dziecku wymaganych przy długotrwałych kuracjach lub jej braku ze względu na organizację pracy Żłobka
6. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z jadłospisem umieszczonym na tablicy ogłoszeń w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka.
7. Do Żłobka może uczęszczać dziecko z dietą pokarmową: dietą bezglutenową, bezbiałkową, potwierdzoną przez lekarza. Rodzice zobowiązani są do przyniesienia pisemnej informacji o zalecanej diecie z wyszczególnieniem produktów do wyeliminowania z posiłków. Wspólnie z Intendentem ustalają możliwości placówki w realizacji posiłków na diecie (produkt zamienny, bądź eliminacja)
8. Do Żłobka może uczęszczać dziecko z niepełnosprawnością po otrzymaniu zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań przed uczęszczaniem dziecka do placówki zbiorowej.
Jeżeli dziecko posiada niepełnosprawność w której Żłobek nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki – dyrektor może odmówić przyjęcia do placówki.

§ 15

Prawa i obowiązki rodziców

1. Dzieci przebywające w Żłobku podlegają dowolnemu ubezpieczeniu od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków.
2. Koszt ubezpieczenia dzieci ponoszą Rodzice zgodnie z ofertą wybraną przez Radę Rodziców na każdy rok szkolny. Żłobek organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
3. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo do korzystania ze świadczeń opiekuńczych, pielęgnacyjnych i edukacyjnych realizowanych na terenie Żłobka.

4. Rodzice dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
 - 1) utworzenia Rady Rodziców w Żłobku, która działa na podstawie odrębnego regulaminu,
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu w grupach,
 - 3) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka (na tą potrzebę prowadzone są Karty rozwoju dziecka,)
 - 4) wgląd do dokumentacji dziecka, o której jest mowa w punkcie 3) powyżej,
 - 5) wnoszenie skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,
 - 6) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi,
 - 7) udziału w dwóch zajęciach otwartych w Żłobku, których termin ustalany jest pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem.
5. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 można składać w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora.
6. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zawiadomienia o każdorazowej zmianie swojego miejsca zamieszkania lub numeru telefonu,
 - 2) do Żłobka przyjmowane są dzieci , których rodzice jednorazowo tj. przed przyjęciem dziecka do Żłobka, okazali aktualne zaświadczenie lekarskie lub w sytuacjach wyjątkowych i szczególnych po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem – oświadczenie w którym brak jest przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka,
 - 3) dziecko należy przyprowadzać do Żłobka po porannej toalecie, czyste (oraz dostosowując odzież do pogody umożliwiając tym samym wyprowadzenie dziecka na spacer,
 - 4) odzież dziecka musi być podpisana - celem odróżnienia jej od odzieży innych dzieci uczęszczających do Żłobka,
 - 5) Opiekun/Pielęgniarka ma obowiązek odmówić przejęcia dziecka z wyraźnymi oznakami choroby takimi jak w szczególności: chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura ciała, kaszel, ropny wyciek z ucha, oka, nosa itp.
 - 6) rodzice zobowiązani są do zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka , które miały miejsce poza Żłobkiem takie jak w szczególności – siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.
 - 7) dziecko wchodzące do sali grupy, do której dziecko zostało przyjęte i uczęszcza, przekazywane jest przez rodzica pracownikowi Żłobka.
 - 8) rodzic po odebraniu dziecka z grupy od pracownika Żłobka staje się odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie Żłobka.

§ 16

Zasady odpłatności za żłobek

1. Korzystanie ze świadczeń Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się :
 - 1) Oplata stała
 - 2) Oplata za żywieniezwane dalej łącznie opłatami.
3. O wysokości opłat rodzice informowani są każdego miesiąca przez żłobek w formie elektronicznej na wskazany przez aplikację.

4. Opłata winna zostać uiszczona do 15-go dnia każdego miesiąca z góry, na numer rachunku bankowego wskazany w umowie zawieranej pomiędzy Żłobkiem a rodzicami. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Od opłat wnoszonych po terminie, o którym mowa w niniejszym ustępie, naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie.
5. W sytuacji nadpłaty powstałej w związku z zapłatą opłaty za żywienie w przypadku rezygnacji rodzica dziecka ze Żłobka, dokonuje się zwrotu wskazanej nadpłaty bezpośrednio na numer rachunku bankowego wpłacającego.
6. Wysokość opłat może ulec zmianie w związku ze zmianą Uchwały Rady Miejskiej w Międzychodzie w przedmiocie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Żłobek.

§ 17

Obowiązki Żłobka

1. Do obowiązków Żłobka należą :
 - 1) utrzymanie Żłobka w czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) zatrudnianie personelu z odpowiednim wykształceniem oraz aktualnymi badaniami lekarskimi,
 - 3) informowanie na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka oraz przedstawianie aktualnych jadłospisów.
2. Żłobek prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 18

Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu,
- 2) spożywania napojów alkoholowych,
- 3) przebywania osób nieuprawnionych,
- 4) przebywania osób nietrzeźwych,
- 5) prowadzenia działalności niezwiązanej z celami i zadaniami Żłobka,
- 6) naruszania innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IV

Warunki współdziałania z innymi instytucjami.

§ 19

1. Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
2. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:
 - 1) innymi żłobkami,

- 2) przedszkolami,
- 3) Ośrodkami Pomocy Społecznej,
- 4) organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz placówki, dziecka i społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin obowiązuje wszystkich członków społeczności Żłobka, tj. dzieci , rodziców dzieci oraz pracowników Żłobka
2. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania innych procedur , polityk i dokumentów obowiązujących na terenie żłobka.
3. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:
 - 1) załącznik nr 1 Wzór Umowy o świadczeniu usług opiekuńczo- wychowawczych,
 - 2) załącznik nr 2 „Procedura odbioru dzieci przez osoby w stanie nietrzeźwym”.
4. Traci moc dotychczasowy Regulamin Żłobka. Regulamin wchodzi w życie z dniem

Załącznik nr 1

Załącznik nr 1 do
Regulaminu
Organizacyjnego

ŻM 4311..202.

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH
ORAZ ŻYWIENIOWYCH PRZEZ ŻŁOBEK MIEJSKI** (dalej jako: „Umowa”)

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Międzychód, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód, NIP: 595-141-38-04,
REGON: 210967060 - Żłobkiem Miejskim w Międzychodzie, przy ul. Marszałka Piłsudskiego 2,
64-400 Międzychód reprezentowanym przez:

Dyrektora Żłobka - zwanym dalej „**Żłobkiem**”,

a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego: **PESEL**

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego: **PESEL**

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „**Usługobiorcami**”

Imię i nazwisko dziecka :Data ur: **PESEL** :.....

adres zamieszkania:

zwanymi w dalszej części łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest korzystanie przez dziecko z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka zgodnie z dokumentami regulującymi pracę Żłobka, dokumentami wewnętrznymi Żłobka (dalej jako: „**Usługi**”) oraz ustalenie zasad odpłatności za te Usługi.
2. Strony zgodnie oświadczają, że objęte Umową świadczone będą w lokalizacji Żłobka przy ul Ignacego Daszyńskiego 21 w Międzychodzie.

§ 2

Dziecko korzystać będzie z 3 posiłków dziennie.

§ 3

1. Usługobiorcy zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat za Usługi świadczone przez Żłobek w wysokości wynikającej z Uchwały Rady Miejskiej Międzychodu Nr XLVIII/445/2022 z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały LII/490/2017 z dnia 19 grudnia 2017r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez żłobek prowadzony przez Gminę Międzychód.
2. Niezależnie od opłaty za Usługi, o której mowa w ustępie 1 powyżej, Usługobiorcy zobowiązują się do terminowego uiszczanie opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości wskazanej w ust. 3 poniżej.
3. Stawka żywieniowa w dniu zawarcia Umowy wynosi **7,50 zł** (słownie: siedem złotych 50/100). O zmianie opłaty, o której mowa w zdaniu poprzednim, Usługobiorcy informowani zostaną przez Żłobek w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Żłobka z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Zmiana opłaty nie będzie wymagała zmiany Umowy.
4. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem ust. 5 – 6 poniżej.
5. Usługobiorcy są zwolnieni z obowiązku uiszczenia opłaty za Usługi, o której mowa w ust. 1 powyżej w przypadku uprzedniego, pisemnego bądź telefonicznego zgłoszenia nieobecności Dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 2 tygodnie. Zwrot uiszczonych opłat za Usługi, o której mowa w ust. 1 powyżej, nastąpi w formie odpowiednio proporcjonalnego odpisu w kolejnym miesiącu kalendarzowym. W przypadku braku możliwości dokonania zwrotu opłaty za Usługi zgodnie z treścią zdania poprzedniego lub na pisemny wniosek Usługobiorców, opłata za Usługi zostanie przekazana bezpośrednio w gotówce Usługobiorcom lub na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorców. W przypadku braku wskazania przez Usługobiorców rachunku bankowego do dokonania zwrotu opłaty z Usługi, zwrot nastąpi na rachunek bankowy, z której opłata została przekazana.
6. Usługobiorcy są zwolnieni z obowiązku uiszczenia opłaty za Usługi, o której mowa w ust. 2 powyżej w przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności Dziecka w Żłobku. Zwrot opłaty za wyżywienie, o której mowa w ust. 2 powyżej następuje w przypadku nieobecności Dziecka w Żłobku za każdy dzień nieobecności, liczonej od dnia następnego po dokonaniu zgłoszenia nieobecności, w wysokości wielokrotności dziennej stawki żywieniowej, o której mowa w ust. 3 powyżej. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 2 powyżej nastąpi w formie odpisu w kolejnym miesiącu kalendarzowym.
7. Usługobiorcy są zobowiązani do uiszczania opłaty Usługi, o której mowa w ust. 1 powyżej, w dniach od **10 dnia do 15** dnia każdego miesiąca kalendarzowego, za dany miesiąc z góry na rachunek bankowy: **86102041440000610201791292**. Za nieterminowe uiszczanie opłaty wskazanej w zdaniu poprzednim zostaną naliczone ustawowe odsetki za opóźnienie. Jeżeli dni płatności przypadają w dni wolne od pracy, termin zapłaty ulega przedłużeniu na kolejny dzień roboczy następujący po dniu wolnym od pracy.

§4

1. Żłobek informacyjnie wskazuje Usługobiorcom, że w rozdziale 8a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75), przewidziano możliwość otrzymania dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 wynosi 400 zł miesięcznie na dziecko w żłobku, nie więcej jednak niż wysokość opłaty ponoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w żłobku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek do 20. dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

4. W przypadku, gdy:
 - a. Usługobiorca wniósł o ustalenie prawa do dofinansowania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - b. otrzymał informację o przyznaniu dofinansowania zgodnie z art. 64j ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub nie odebrał informacji w tym trybie, jednak wpłata została zrealizowana,
 - c. oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych udostępnił Żłobkowi informację o przyznaniu albo odmowie przyznania dofinansowania w trybie art. 64j ust. 6 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - d. Zakład Ubezpieczeń Społecznych wypłacił Żłobkowi lub podmiotowi go prowadzącemu dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1- rozliczenie **części** Usług objętych Umową nastąpi według zasad określonych w ust. 5 poniżej.
5. W przypadku otrzymania przez Usługobiorcę dofinansowania i faktycznego jego przekazania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na rzecz Żłobka, o którym mowa w art. 64c ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Żłobek otrzymaną wpłatę zaliczać będzie na poczet opłaty, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy. W takim wypadku, Usługobiorca nie będzie zobowiązany do uiszczania opłaty, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy lub uiszczona już opłata będzie podlegać zwrotowi zgodnie z § 3 ust. 5 Umowy, nie dotyczy to jednak innych opłat przewidzianych w Umowie. W przypadku, gdyby doszło do zmiany kwoty dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 lub kwoty za świadczenia Usług określonej w § 3 ust. 1, Usługobiorcy obowiązani są do zapłaty ewentualnej powstałej różnicy za płatność Usług, która nie zostanie pokryta z dofinansowania, o którym mowa w ust. 2.
6. W przypadku wydania decyzji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dotyczących uchylecia lub zmiany prawa do dofinansowania, o którym mowa w art. 64 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz decyzji dot. nienależnie pobranego dofinansowania, Usługobiorca obowiązany jest do uiszczenia opłaty, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy, choćby ww. decyzje nie były ostateczne.

§5

Usługobiorcy zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności Dziecka w Żłobku z wyprzedzeniem najpóźniej jeden dzień przed dniem planowanej nieobecności, a w przypadku choroby lub innych nagłych okoliczności – w pierwszym dniu nieobecności.

§6

1. Żłobek czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:00.
2. W ramach niniejszej umowy Żłobek świadczy Usługi w wymiarze nie większym niż 10 godzin dziennie, w każdym dniu roboczym obowiązywania Umowy, o których mowa w ust. 1 powyżej.
3. Usługobiorca zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godziny 8:00 i odbierać do godziny 16:00.
4. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka może być dokonywane przez Usługobiorcę lub inne osoby pełnoletnie wskazane przez Usługobiorcę w formie pisemnej pod rygorem odmowy wydania Dziecka przez daną osobę.

§7

W miesiącu lutym/marzec rodzice dzieci, które kontynuować będą pobyt w Żłobku w kolejnym roku szkolnym zobowiązani są do złożenia „Deklaracji kontynuacji”.

§8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r. z wyłączeniem okresu przerwy wakacyjnej od dnia r. do dnia r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem 2 tygodniowego wypowiedzenia ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca.
3. Żłobek może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, tj. ze skutkiem natychmiastowym
w przypadku nieuiszczenia przez Usługobiorców opłaty za Usługi oraz wyżywienie o której mowa w § 3 ust. 1 przez okres co najmniej 1 miesiąca.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Uchwały Rady Miejskiej Międzychodu Nr XLVIII/445/2022 z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały LII/490/2017 z dnia 19 grudnia 2017 r. (w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez żłobek prowadzony przez Gminę Międzychód, Statut Żłobka i Regulaminy obowiązujące z Żłobku oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Usługobiorcy oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Żłobka oraz Regulaminem Organizacyjnym Żłobka.

§10

1. Usługobiorcy oświadczają, że podane w Umowie informacje, w tym również dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Usługobiorcy są zobowiązani się do niezwłocznego poinformowania Żłobka o każdej zmianie swoich i Dziecka danych osobowych.

§11

1. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Każda zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem treści § 3 ust. 3 zdanie drugie.
3. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie spory wynikłe lub mogące wyniknąć z realizacji Umowy poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Żłobka.

Data, podpis
/ Usługobiorca /

Data, podpis
/ Żłobek Miejski/

PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

OPIEKUN:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
3. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców oraz brakiem kontaktu z rodzicami i innymi dorosłymi członkami rodziny wskazanymi w upoważnieniu(po godz. 16), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z Policją podejmuje decyzje dotyczące dalszego postępowania w danej sytuacji (zabranie dziecka do tzw. placówki interwencyjnej)
3. Dyrektor placówki przeprowadza z rodzicami rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Żłobka. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/prawny opiekun odbierający dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia się o tym fakcie Policję (specjalistę do spraw nieletnich) – celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

