

REGULAMIN ŻŁOBKA „BAYEREK”

obowiązujący od 01.10.2024 r.

Szanowni Państwo,

organ prowadzący żłobek „Bayerek” w Grudziądzu zdecydował o wprowadzeniu niniejszego regulaminu zwanego dalej „Regulaminem” celem kompleksowego usystematyzowania warunków wykonania umowy o świadczenie opieki żłobkowej oraz zasad świadczenia przedmiotowej opieki nad dziećmi zapisanymi do żłobka.

Prosimy o uważne zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.

CZĘŚĆ I

I. SŁOWNICZEK

1. **Organ Prowadzący** - ATM Business Group Sp. z o.o. z siedzibą w 02-001 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 81, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000319918, posiadającą numer NIP 8762404817 oraz numer REGON: 340546543, o kapitale zakładowym 50 000 złotych.
2. **Żłobek** - Niepubliczny Żłobek „Bayerek” prowadzony przez Organ Prowadzący w Grudziądzu.
3. **Opiekun** - niepozbawiony praw rodzicielskich rodzic lub prawny opiekun Dziecka będący stroną umowy o opiekę nad dzieckiem zawartej z Organem Prowadzącym.
4. **Opłata Żywniowa** – opłata za wyżywienie Dziecka uprawnionego do pobytu w Żłobku w Pełnym Wymiarze Godzin, o której mowa w Części II pkt I Regulaminu, tytułem której Dziecko otrzymuje niezbędne napoje oraz 4 posiłki, w skład których wchodzi pierwsze i drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. **Dziecko** - dziecko w wieku od 20 tygodnia do lat 3 zapisane do Żłobka przez Opiekuna, nad którym Organ prowadzący świadczy usługę opieki w ramach Żłobka.
6. **Umowa** - zawarta przez Organ Prowadzący oraz Opiekuna umowa sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad Dzieckiem.
7. **Czesne** - wartość miesięcznych zobowiązań pieniężnych Opiekuna na rzecz Organu Prowadzącego z tytułu świadczenia usług opieki nad Dzieckiem sprawowanej w ramach Żłobka w Pełnym Wymiarze Godzin, z wyjątkiem opłat dodatkowych wyszczególnionych w Umowie lub Regulaminie.
8. **Karnet** - wartość miesięcznych zobowiązań Opiekuna na rzecz Organu Prowadzącego z tytułu świadczenia usług opieki nad Dzieckiem sprawowanej w Żłobku w ramach umowy obejmującej ograniczony i indywidualnie ustalany zakres godzinowy opieki nad Dzieckiem.
9. **Zajęcia dodatkowe** - wszelkie organizowane przez Organ Prowadzący zajęcia indywidualne Dziecka, a także zajęcia grupowe nie wymienione w treści Umowy.
10. **Godziny Otwarcia** - godziny pracy Żłobka i sprawowanej opieki nad dziećmi, które przypadają w wymiarze od 6:30 do 17:00.
11. **Pełny Wymiar Godzin** - świadczenie opieki nad Dzieckiem od otwarcia do zamknięcia Żłobka.
12. **Dni Pracy** - Żłobek w okresie od września danego roku do czerwca roku następnego jest czynny od poniedziałku do piątku. Żłobek jest nieczynny lub pozostaje czynny na zasadach tzw. Dyżuru, w dniach ustawowo wolnych od pracy, jak również w dniach i terminach wskazanych w **załączniku nr 1 do Regulaminu**.
13. **Dyżur** - ustalany w każdym roku szkolnym (od lipca do sierpnia) okres, w którym Żłobek sprawuje wyłącznie funkcje opiekuńczo-wychowawczą. W trakcie sprawowania przez Żłobek Dyżuru, dla dzieci uczęszczających do Żłobka zajęcia mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym.

W okresie pełnienia Dyżuru Żłobek zapewnia skład liczebny personelu dostosowany do ilości obecnych w

Żłobku dzieci.

14. **Siła wyższa** - wyłącznie stan, w którym nie jest możliwe świadczenie usług przez Żłobek w związku z występującymi: powodzią, pożarami, ekstremalnymi zjawiskami pogodowymi, stanem wojny, wyjątkowym, klęski żywiołowej, zagrożenia epidemiologicznego, epidemii, ograniczenia związanego z kwarantanną, rewolucje, zamieszki, nakazy lub zakazy organów administracji publicznej wyłączających możliwość świadczenia usług przez Żłobek.
15. **Świadczenie** – świadczenie pieniężne udzielone w ramach rządowego programu „aktywnie w żłobku” na podstawie Ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - "Aktywny rodzic", uzyskane własnym staraniem Opiekuna, które zostało przekazane na rachunek bankowy Organu Prowadzącego.

II. PRZEKAZANIE OPIEKI I ODBIÓR DZIECKA

1. Opiekun zobowiązany jest przyprowadzać do Żłobka Dziecko zdrowe. Żłobek uprawniony jest do odmowy przyjęcia Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę. W sytuacji odmowy przyjęcia Dziecka z przyczyn określonych w zdaniu poprzedzającym Opiekunowi nie przysługuje prawo pomniejszenia Czesnego w jakiegokolwiek wysokości.
2. Opiekun oddając Dziecko pod opiekę Żłobka zobowiązany jest dostarczyć ubranka na zmianę (piżama, rajstopy, bluzki, spodnie, papcie).
3. Rodzice przyprowadzają Dziecko do szatni, przebierają i przekazują Dziecko pracownikowi Żłobka pełniącemu dyżur w holu Żłobka.
4. Przed oddaniem Dziecka pod opiekę Żłobka Opiekun przekazuje w wypełnionej przez niego ankiecie wszystkie dotyczące Dziecka informacje mogące wpływać na jego bezpieczeństwo, w szczególności informacje o:
 - a) uczuleniach, chorobach przewlekłych, upośledzeniach ruchu lub zmysłów,
 - b) preferencjach Dziecka oraz rzeczach wywołujących u niego szczególny niepokój,
 - c) zachowaniach Dziecka wymagających szczególnej uwagi opiekunów dziecięcych.
5. Do odebrania Dziecka upoważnieni są Opiekunowie, dorosłe osoby trzecie wskazane przez Opiekunów pod warunkiem wskazania ww. osób przez Opiekunów w formie pisemnego upoważnienia do odbioru Dziecka. Upoważnienie musi zostać złożone osobiście przez Opiekuna.
6. Pracownik pełniący dyżur w holu Żłobka uprawniony jest do wylegitymowania osoby dokonującej odbioru Dziecka. W przypadku wystąpienia niezgodności danych z danymi znajdującymi się w wykazie, nauczyciel powiadamia Opiekuna i dyrektora placówki oraz nie wydaje Dziecka, aż do wyjaśnienia sprawy.
7. Dziecko nie będzie wydawane osobom, co do których zachodzi podejrzenie pozostawania w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub innych substancji wyłączających, lub ograniczających zdolność rozpoznawania znaczenia czynu lub kierowania swoim postępowaniem. W sytuacji stawienia się po odbiór Dziecka przez Opiekuna wykazującego przesłanki stanów wymienionych w zdaniu poprzedzającym, Żłobek upoważniony będzie do powstrzymania się wydania Dziecka i według wyboru Opiekuna zawiadomienia innych osób upoważnionych do odbioru Dziecka lub Policji celem sprawdzenia stanu Opiekuna.
8. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej Dziecka, dyrektor Żłobka i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie. Po zdarzeniu dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa Dziecka w Żłobku. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny - Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.
9. W przypadku stwierdzenia istotnych spraw wymagających konsultacji z Opiekunem, co do zasady sprawy te

będą podlegały konsultacji z Opiekunem z chwilą odbioru Dziecka z poszanowaniem prawa do prywatności. W przypadku spraw wymagających natychmiastowej konsultacji, opiekunki dziecięce lub nauczyciel sprawujące opiekę nad Dzieckiem kontaktują się z Opiekunem telefonicznie.

10. Niezależnie od sytuacji rodzinnej Opiekuna, opiekunka lub nauczyciel wydaje Dziecko każdemu z rodziców/opiekunów prawnych, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie/prawo opieki, **o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.** Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, opiekunka lub nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
11. O każdej próbie odebrania Dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka lub nauczyciel powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad Dzieckiem. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie Żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór Dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie Dziecka itp. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia Policję.

III. ORGANIZACJA DNIA

1. Żłobek sprawuje funkcję opiekuńczą oraz wychowawczo-dydaktyczną z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego dzieci w wieku od 20 tygodnia do 3 lat.
2. Żłobek organizuje zajęcia dodatkowe: zajęcia ruchowe, zajęcia rozwijające jak i konsultacje logopedyczne oraz psychologiczne, które realizowane są w ramach Czesnego uiszczanego przez Opiekuna, natomiast **indywidualne zajęcia logopedyczne i psychologiczne dla Dziecka płatne są dodatkowo na zasadach określonych przez Strony odrębną umową.**
3. Dziecko może przebywać w Żłobku maksymalnie 10 godzin dziennie (pełny wymiar godzin).
4. W przypadku gdy Opiekun nie dokona odbioru Dziecka do godziny określonej w umowie przy jednoczesnym braku kontaktu Opiekuna z osobami upoważnionymi, skutkować będzie powiadomieniem właściwych organów policji co Opiekun rozumie i akceptuje. W takiej sytuacji Żłobek uprawniony jest także do podjęcia dalszych działań określonych w pkt II, ust. 8 powyżej.
5. Organizację zajęć i rytmu dnia dla grup określa Ramowy Plan Dnia. Szczegóły planu dostosowywane są do zmieniających się potrzeb dzieci.
6. Ramowy Plan Dnia obejmuje czas na odpoczynek, przy czym niemowlęta odpoczywają według własnego harmonogramu w wydzielonej do tego celu sypialni.
7. Każde Dziecko posiada oznakowany sprzęt przeznaczony do odpoczynku (leżak, łóżeczko).
8. Pranie pościeli następuje w ramach działalności organizacyjnej Żłobka i na jego koszt.

IV. ŻYWIENIE

1. W trakcie pobytu w Żłobku, Dziecko korzysta wyłącznie z posiłku oraz napojów oferowanych w Żłobku. Zakazane jest przyprawianie Dziecka zarówno z posiłkiem/napojem przygotowanym do późniejszego podania jak również z posiłkiem/napojem spożywanym przez Dziecko w momencie przyprawiania.
2. Szczegóły dotyczące posiłków podlegają uprzedniemu omówieniu z Opiekunem, aby uwzględnić jego ewentualne indywidualne potrzeby (specjalne potrzeby żywieniowe: alergie pokarmowe, specjalistyczne mieszanki mleczne).
3. Każdego dnia Dziecko uprawnione do pobytu w Żłobku w Pełnym Wymiarze Godzin w ramach, otrzymuje niezbędne napoje oraz 4 posiłki:
 - a) 1 i 2 śniadanie,
 - b) obiad,

- c) podwieczorek.
4. Dziecko spożywa posiłki w salach lub w stołówce (starsze grupy), przy czym grupa niemowląt spożywa posiłki według indywidualnych potrzeb.

CZĘŚĆ II

I. CZESNE ORAZ INNE OPŁATY

1. Czesne wynosi **2200,00 PLN za miesiąc**.
2. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy. W przypadku rozpoczęcia świadczenia opieki nad Dzieckiem w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego, Opiekun zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za Czesne w wysokości proporcjonalnej do okresu świadczenia usług.
3. Opłata za Karnet wynosi **625,00 PLN za 20 godzin** obecności dziecka w placówce oraz **1100,00 PLN za 40 godzin** obecności dziecka w placówce. Ważność karnetu wynosi 30 dni od dnia jego zakupu.
4. Opiekun zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Organu Prowadzącego Opłaty Żywnościowej, która wynosi **15,00 PLN** za dzień.
5. Nieodebranie Dziecka w Godzinach Otwarcia Żłobka skutkuje pobieraniem dodatkowej opłaty w wysokości **50,00 PLN za każdą rozpoczętą godzinę opieki nad Dzieckiem poza Godzinami Otwarcia**. Opiekun zobligowany jest do zapłaty opłaty, o której mowa w zd. 1 najpóźniej wraz z zapłatą Czesnego za kolejny miesiąc korzystania z usług.
6. Organ Prowadzący nie pobiera opłat za okres, w którym Żłobek pozostaje nieczynny zgodnie z **załącznikiem nr 1**, przy czym w miesiącu, w którym występuje przerwa wakacyjna Opiekun zobowiązany jest do zapłaty Czesnego w wysokości **2000,00 PLN**.
7. **Brak dokonania przez Opiekuna płatności w terminie wskazanym w skierowanym przez Organ Prowadzący wezwaniu do zapłaty uprawnia Organ Prowadzący do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym tj. bez konieczności zachowania okresu wypowiedzenia czego skutkiem będzie skreślenie Dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka.**
8. Zwrot wymienionych w ust. 1 i 3 opłat przysługuje Opiekunowi pod warunkiem wystąpienia przez Opiekuna bezpośrednio do właściwego organu administracji publicznej zgodnie z zasadami aktualnie obowiązującego programu rządowego umożliwiającego wypłatę Świadczenia i złożenia do Organu Prowadzącego wniosku, o którym mowa w pkt II ust. 9 poniżej. Zastrzega się, że Organ Prowadzący nie odpowiada za wynik przyznania opiekunowi świadczenia oraz nie pośredniczy pomiędzy Opiekunem, a właściwym organem administracji publicznej w złożeniu przedmiotowego wniosku.

II. WARUNKI PŁATNOŚCI I ZASADY ZWROTU ŚWIADCZENIA NA RZECZ OPIEKUNA

1. Opiekun zobowiązuje się do zapłaty Czesnego oraz wszelkich innych należności wynikających z Regulaminu i Umowy **do 5-tego** dnia każdego miesiąca z góry w sposób określony poniżej.
2. Opłata za Karnet wnoszona jest każdorazowo w dniu, w którym pomiędzy Organem Prowadzącym, a Opiekunem dojdzie do ustalenie indywidualnego zakresu godzinowego opieki nad Dzieckiem.
3. Wpłaty dokonywane będą wyłącznie na indywidualny rachunek bankowy Organu Prowadzącego prowadzony przez bank: **PKO BP S.A. Oddział Grudziądz, nr rachunku: 31 1020 5040 0000 6502 0132 3799**, wpisując w tytule przelewu nr Umowy.
4. W przypadku nieterminowych wpłat, Organ Prowadzący będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Nieobecność dziecka w Żłobku w jakimkolwiek wymiarze i z jakiegokolwiek przyczyny nie zwalnia Opiekuna od obowiązku opłat z tytułu Czesnego, z zastrzeżeniem pkt III. ust 1-6 Regulaminu.

6. W przypadku ustalenia prawa do Świadczenia na rzecz Opiekuna i wpływie Świadczenia na rachunek bankowy Organu Prowadzącego, Organowi Prowadzącemu przysługiwać będzie prawo do zaliczenia Świadczenia na poczet przyszłych zobowiązań Opiekuna wynikających z Umowy. Zwrot Świadczenia na rachunek bankowy przysługiwać będzie Opiekunowi wyłącznie w przypadku nadpłaty świadczeń Opiekuna, które nie będą mogły zostać zaliczone na poczet zobowiązań wynikających z Umowy tj. w przypadku, gdy nadpłata będzie występować po rozwiązaniu Umowy.
7. Wskazuje się, że Organowi Prowadzącemu przysługiwać będzie prawo do potrącenia z Świadczenia wszelkich wymagalnych wierzytelności, do których uregulowania Opiekun zobowiązany pozostaje na podstawie Umowy, a to w szczególności Czesnego, innych opłat, jak również naliczonych odsetek, na co Opiekun wyraża zgodę.
8. W celu uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że skorzystanie z prawa potrącenia, o którym mowa w ust. 7 powyżej nie ma wpływu na ocenę o braku opóźnienia Opiekuna w płatnościach wynikających z Umowy i w dalszym ciągu uprawniać będzie Organ Prowadzący do rozwiązania Umowy na podstawie pkt I ust. 8 Regulaminu.
9. Opiekun przyjmuje do wiadomości, że w przypadku gdy Dziecko na podstawie prawomocnego orzeczenia Sądu pozostaje pod opieką naprzemienną, kwota Świadczenia ulega podziałowi w stosunku ½ na każdą z osób uprawnionych do opieki naprzemiennej. Organ Prowadzący, na zasadach określonych w ust. 5 i 6 rozliczy 100% Świadczenia na rzecz Opiekuna wskazanego w Umowie na zasadzie art. 367 § 1 Kodeksu Cywilnego. Opiekun oświadcza, że wyraża zgodę na ten sposób rozliczeń, co uzgodnił z drugą osobą uprawnioną do opieki naprzemiennej. W przypadku występowania nadpłaty po rozwiązaniu Umowy i zwrocie Świadczenia przez Organ Prowadzący na rzecz Opiekuna, Opiekun zobowiązuje się do rozliczenia należności z tytułu Świadczenia z drugą osobą uprawnioną do opieki naprzemiennej wg. przysługującego udziału.
10. Zwrot Świadczenia dokonywany jest na rachunek bankowy Opiekuna wskazany w pisemnym wniosku Opiekuna o zwrot Świadczenia.

III. ZWROT OPŁAT

1. W przypadku nieobecności Dziecka, zgłoszonej zgodnie z punktem poniższym Opiekun ma prawo żądania zwrotu stawki żywieniowej w wysokości **15,00 PLN** za każdy dzień prawidłowo zgłoszonej nieobecności.
2. Warunkiem odliczenia stawki żywieniowej jest zgłoszenie nieobecności Dziecka **z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem nie później niż do godziny 15:00 dnia poprzedzającego nieobecność** za pośrednictwem serwisu internetowego (Strony uznają taki sposób powiadamiania za wiążący dla przyjęcia skuteczności zawiadomienia).
3. W przypadku zgłoszenia nieobecności po godzinie 15:00 danego dnia zwrot naliczony może zostać jedynie od drugiego dnia po dniu zgłoszenia nieobecności Dziecka. W przypadku zgłoszenia nieobecności w okresie od piątku od godz. 15:00 do niedzieli odpis będzie naliczany od wtorku.
4. W przypadku przedłużania się nieobecności Dziecka ponad czas wskazany przez Opiekuna, Opiekun zobowiązany jest zgłosić fakt dalszej nieobecności w Żłobku z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed upływem terminu wskazanej przez rodziców uprzednio nieobecności zgodnie z postanowieniami ust. 2-3 powyżej.
5. W przypadku niedotrzymania rygoru ust. 4 za każdy dzień niezgłoszonej nieobecności Dziecka pobierane będą opłaty w pełnej wysokości.
6. W przypadku zamknięcia Żłobka z przyczyn leżących po stronie Organu Prowadzącego w okresie, w którym Żłobek zgodnie z zawartą Umową oraz Regulaminem winien świadczyć usługi, Opiekunowi przysługuje prawo żądania zwrotu wniesionych opłat za dany okres proporcjonalnie do liczby dni niemożliwości uczestniczenia Dziecka w zajęciach.

7. W przypadku niemożliwości świadczenia usług przez Żłobek z powodu wystąpienia Siły Wyższej Opiekun uprawniony jest do żądania zwrotu połowy wniesionych opłat za dany okres rozliczeniowy proporcjonalnie do czasu trwania Siły Wyższej.
8. Zwrot opłat na podstawie niniejszego pkt III dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany w pisemnym wniosku Opiekuna.

IV. MONITORING

1. Organ Prowadzący zapewnia monitoring w pomieszczeniu, w którym świadczone są usługi będące przedmiotem Umowy.
2. Na system monitoringu, w zakresie umożliwiającym Organowi Prowadzącemu dostęp do niego, składa się system kamer zamontowany w pomieszczeniu, w którym świadczone są usługi będące przedmiotem Umowy oraz oprogramowanie niezbędne do jego obsługi.
3. Udostępnienie materiałów z systemu kamer przez Organ Prowadzącego następuje wyłącznie na rzecz uprawnionych do tego organów państwowych.

V. ZMIANA TREŚCI REGULAMINU

1. Zmiana Regulaminu jest możliwa wyłącznie w sposób umożliwiający Opiekunowi uprzednie zapoznanie się i wyrażenie zgody albo rezygnację z dalszego korzystania z usług Żłobka.
2. Informacja o zmianie Regulaminu publikowana jest przez Organ Prowadzący na stronie Żłobka oraz poprzez skierowanie wiadomości e-mail do Opiekuna na wskazany przez niego w Umowie adres poczty elektronicznej. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie udostępniona nie później niż na 14 dni przed wprowadzeniem zmienionego Regulaminu. Ewentualna zmiana Regulaminu następuje zawsze od początku miesiąca kalendarzowego.
3. Zmieniony Regulamin wiąże Opiekuna, jeżeli zostały zachowane wymagania określone w art. 384 oraz 384¹ Kodeksu cywilnego, w szczególności Opiekun został prawidłowo powiadomiony o zmianach i nie wypowiedział Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
4. W przypadku gdy w terminie określonym w ust 3 powyżej Opiekun dokona wypowiedzenia Umowy z powodu zmiany Regulaminu, nowy Regulamin wchodzi w życie zgodnie z ogłoszeniem, przy czym Regulamin w zmienionej treści nie obowiązuje Opiekuna w okresie wypowiedzenia. W przypadku gdy w okresie tym Opiekun dokona wypowiedzenia Umowy z innych przyczyn albo bez wskazania przyczyny, przyjmuje się, że Opiekun nie wyraził sprzeciwu wobec zmiany Regulaminu w związku z czym nowy Regulamin wchodzi w życie w dacie określonej w ogłoszeniu i znajduje zastosowanie w stosunku do Opiekuna w okresie wypowiedzenia.
5. Niezależnie od treści niniejszego Regulaminu, Organ Prowadzący uprawniony jest do wprowadzania warunków szczególnych wykonania Umowy poprzez ustalenia indywidualne zawarte w Umowie albo w trybie odrębnych Regulaminów określających zasady promocji czy też usług dodatkowych, których szczegółowe zasady i warunki określone zostały w ramach odrębnych regulaminów.
6. Przyjmuje się, że Regulamin w całości zastępuje poprzednio obowiązującą treść regulaminu, z tym zastrzeżeniem, że Opiekunowie, którzy zawarli Umowy w trakcie obowiązywania poprzedniej wersji regulaminu, będą w dalszym ciągu związani treścią poprzednio obowiązującego regulaminu w części, tj. wyłącznie w zakresie Części II pkt IV tegoż regulaminu dot. Rabatu Lojalnościowego.

VI. ZMIANA DANYCH

Strony zobowiązane są do niezwłocznego informowania o jakiegokolwiek zmianie stanu faktycznego lub prawnego ich dotyczącego i mogącego wpływać na sposób realizacji Umowy. Strony w szczególności zobowiązane są do niezwłocznego wzajemnego informowania o zmianie adresu, adresu poczty elektronicznej (e-mail), telefonu.

VII. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy, gdy pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszeń i wyznaczenia dodatkowego, co najmniej 7-dniowego terminu, wskazane naruszenia nie zostały usunięte.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, rozwiązaniu ulegają również pozostałe łączące strony umowy związane ze świadczeniem usług, bez konieczności ich oddzielnego rozwiązywania.
4. Opiekun ponosi wobec Organu Prowadzącego odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu podania nieprawdziwych danych lub niezgłoszenia zmiany danych wskazanych wpływających na sposób wykonania Umowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ Prowadzący nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci do Żłobka ani pozostawione przez Opiekuna w szatni.
2. Organ Prowadzący prowadzi Żłobek zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Organ Prowadzący opracowuje oraz wdraża w życie wszelkie wymagane przepisami prawa procedury w celu zapewnienia najwyższego poziomu opieki nad Dziećmi.
3. Opiekun podpisując Umowę powierzenia Dziecka pod opiekę Żłobka zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu, a także do zapoznania się z wszelkimi dokumentami opublikowanymi przez Organ Prowadzący na stronie www.grudziadz.bayerek.pl oraz ich przestrzegania.

Pracownicy Żłobka zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu oraz do zapewnienia Państwa Dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do ich rozwoju i szczęśliwego dzieciństwa.