Umowa nr…….
w sprawie korzystania z usług Publicznego Żłobka w Jemielnicy

Zawarta w dniu ....., pomiędzy:

Publicznym Żłobkiem w Jemielnicy z siedzibą w Jemielnicy przy ul. Długiej 11b, zwanym dalej „Żłobkiem" reprezentowanym przez Jolantę Koźlik – dyrektorem, a Państwem/Panią/Panem:

…….(imię matki/opiekuna prawnego)

…….(imię ojca/opiekuna prawnego)

zwanym dalej ***„Usługobiorcą".***

§1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Żłobek usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych na rzecz dziecka .....(imię i nazwisko dziecka), urodzonego ….....(data urodzenia) oraz ustalenie zasad wnoszenia odpłatności za te usługi.

§2

Żłobek zobowiązuje się do:

1. zapewnienia dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiednich do potrzeb, w warunkach bytowych zbliżonych do domowych;
2. tworzenia warunków do prawidłowego rozwoju dziecka, odpowiednich do wieku i potrzeb oraz umożliwiających przygotowanie do wychowania przedszkolnego;
3. zapewnienia właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci;
4. zapewnienia dziecku należytej opieki wymagającej wspomagania indywidualnego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem dysfunkcji rozwojowych, intelektualnych i ruchowych, rodzaju niepełnosprawności, oraz zgłaszanych przez rodziców potrzeb;
5. dbania o bezpieczeństwo dziecka na terenie Żłobka;
6. rozwijania samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
7. zapewnienia dziecku w czasie pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki;
8. współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie wychowania dziecka.

§3

Usługobiorca zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się oraz przestrzegania zapisów statutu Żłobka oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka;
2. wnoszenia do 15 dnia każdego miesiąca z dołu opłaty za wyżywienie dziecka, w wysokości ustalonej w sposób wskazany w § 4 ust. 1;
3. wnoszenia do końca miesiąca następującego po miesiącu za który opłata wymagana, opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w wysokości ustalonej w sposób wskazany w § 4 ust. 2 i 3;
4. przestrzegania innych zarządzeń Dyrektora, a dotyczących świadczeń realizowanych w Żłobku, podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
5. współdziałania ze Żłobkiem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w Żłobku;

6. osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka lub do pisemnego upoważnienia innej osoby wyznaczonej, zgodnie z przepisami prawa, do wykonywania tych czynności;
7. przyprowadzania do Żłobka dziecka zdrowego;

1) Opłaty o których mowa w §3 pkt 2 należy regulować za pośrednictwem konta bankowego Publicznego Przedszkola w Jemielnicy nr: **67 8907 1018 2007 6000 5201 0001;**

2) Opłaty o których mowa w §3 pkt 3 należy regulować za pośrednictwem konta bankowego Publicznego Żłobka w Jemielnicy nr: **91 8907 1018 2007 6001 7084 0001;**

3) Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Żłobku za miesiąc, w którym ustalono przerwę urlopowo – remontową, w którym Żłobek nie świadczy usług opiekuńczych nie zostaje naliczona.

§4

1. Opłata za wyżywienie obejmuje koszty produktów potrzebnych do przygotowania następujących posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy oraz podwieczorek. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest jako iloczyn liczby dni pobytu dziecka w Żłobku w danym miesiącu i stawki ustalonej przez Dyrektora Żłobka. Zmiana wysokości stawki za wyżywienie nie powoduje zmiany umowy;

Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń, zwanej dalej opłatą stałą za pobyt ustalona

2. **na podstawie Uchwały Nr IX/54/25 Rady Gminy Jemielnica z dnia 10 lutego 2025 w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Jemielnica wynosi 1500,00. W przypadku uczęszczania do żłobka dziecka z orzeczoną niepełnosprawnością opłata ta wynosi 1900,00;**
3. **W przypadku gdy dzienny pobyt dziecka w Żłobku przekracza 10 godzin, opłata za każdą rozpoczętą godzinę wynosi 1% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu;**
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi;
5. W szczególnych okolicznościach w tym sytuacjach wywołanych epidemią Żłobek uprawniony jest do czasowego zaprzestania usług. W okresie zaprzestania usług oferowanych przez Żłobek rodzic/opiekun prawny jest zwolniony z ponoszenia opłat w wysokości proporcjonalnej do okresu zamknięcia;
6. Usługobiorca deklaruje pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze

….....godzin, od godz. ..... do godz.....

§5

Integralną część umowy stanowi wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka.

§6

1. Rodzice/opiekun prawny dziecka wyraża zgodę na udzielenie dziecku przez pracowników żłobka pomocy, która może okazać się konieczną ze względu na stan zdrowia dziecka. Zgoda ta obejmuje również transport karetką pogotowia ratunkowego do szpitala;
2. Dyrektor Żłobka zobowiązuje się do bezzwłocznego powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłych zdarzeniach lub zagrożeniach wymagających udzielenia pomocy.

§7

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

1. przyprowadzania dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych;
2. bezzwłocznego aktualizowania swoich numerów telefonów prywatnych i służbowych, pod którymi można pilnie skontaktować się w sprawach dotyczących dziecka.

§8

1. Rodzic/opiekun prawny upoważnia do odbioru dziecka osoby wymienione w karcie informacyjnej o dziecku.

Powinny one móc udokumentować swoją tożsamość o ile zostaną o to poproszone, kiedy zgłoszą się po dziecko. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do aktualizowania danych tych osób;

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Dyrektora, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, o zmianach czasu pobytu dziecka w żłobku. Zmiany te będą obowiązywać od następnego miesiąca kalendarzowego;
3. W przypadku nieodebrania dziecka z placówki mają zastosowanie postanowienia §6 Regulaminu Porządkowego Żłobka.

§9

1. Zasady organizacji żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka dostępny u Dyrektora żłobka i na stronie internetowej;
2. Szczegółową organizację i porządek świadczenia usług w żłobku oraz prawa i powinności stron umowy określa Regulamin Porządkowy Żłobka dostępny u Dyrektora Żłobka i umieszczony na stronie internetowej;
3. Integralną częścią umowy jest Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka, Karta Informacyjna dziecka, Obowiązek informacyjny oraz Klauzula zgody.

§10

1. Umowa została zawarta na okres od dnia …..... do dnia .....
2. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do żłobka w ciągu 3 dni od ustalonego w umowie terminu i braku informacji od rodzica/opiekuna umowę uznaje się za nieobowiązującą;
3. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez Żłobek w sytuacji:
   a) nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni;
   b) co najmniej 14 dniowej zwłoki w opłacie za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
4. Rodzice/ opiekun prawny może rozwiązać umowę w każdym czasie w formie pisemnej z wyprzedzeniem lub w trybie natychmiastowym. W sytuacji zgłoszenia rozwiązania umowy w trakcie trwania miesiąca opłata stała nie podlega zwrotowi

§11

Żłobek odmówi przyjęcia dziecka do żłobka w przypadku stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Kodeksu Cywilnego

§13

Umowa została zawarta w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

……..

Czytelny podpis Dyrektora Żłobka

…….

Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

……..

Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Publicznego Żłobka w Jemielnicy z siedzibą pod adresem ul. Długa 11B, 47-133 Jemielnica.
Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email zlobek@jemielnica.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:

- pisemnie – oswiata@bodo24.pl

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe na podstawie i w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

WYMOGI I KONSEKWENCJE

Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości zawarcia umowy.

INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

Inspektor Ochrony Danych Mateusz Szenbek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Barbary Kostrzewskiej 3;

- właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Żłobka w Jemielnicy.

CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podane dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisu prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego – Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH

Przysługujące prawa:

- prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacja osoby fizycznej, której dane dotyczą;
- jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.

…….

Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

……..

Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego