

**UMOWA CYWILNO-PRAWNA  
W SPRAWIE KORZYSTANIA Z USŁUG ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LUBAWIE  
„AKADEMIA MALUSZKA”**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Żłobkiem Miejskim w Lubawie „Akademia Maluszka” reprezentowanym przez dyrektora Lucynę Janus, zwanym dalej „Żłobkiem”, a Panią/Panem.....zamieszkałą/ym w.....  
.....legitymującym się dowodem osobistym seria..... numer.....  
wydanym przez .....Rodzicem/Opiekunem prawnym zwanym dalej „Usługobiorcą” świadczenia usług dla **dziecka:**

.....  
**urodzonego .....w.....pesel.....**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Żłobek, zapewniających realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
2. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
3. wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

**§ 2**

W ramach niniejszej umowy Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się:

1. Przestrzegać zapisów Statutu Żłobka Miejskiego w Lubawie „Akademia Maluszka” oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Lubawie „Akademia Maluszka” ,
2. Przyprawdzać dziecko o **godz.....** a odebrać o **godz.....**
3. Przestrzegać Zarządzeń Dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w Żłobku, podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej,
4. Osobiście przyprawdzać i odbierać dziecko ze Żłobka lub pisemnie upoważnić inną osobę pełnoletnią do wykonywania tych czynności.

**§ 3**

Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych świadczonych przez Żłobek w tym:

1. opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku wynosi **350 zł** miesięcznie
  - 1.1. Opłata określona w ust. 1 ulega obniżeniu o 30% - dla osoby samotnie wychowującej dziecko, jeżeli miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie nie przekracza 1200 zł.
  - 1.2. Stawka określona w ust. 1 ulega obniżeniu o 50 % na drugie dziecko z rodziny w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza jednocześnie ze swoim rodzeństwem.
  - 1.3. Stawka określona w ust. 1 ulega obniżeniu o 80 % na trzecie i kolejne dziecko z rodziny w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza jednocześnie ze swoim rodzeństwem
  - 1.4. W przypadku zbiegu uprawnień do obniżenia stawki podstawowej, o których mowa w ust. 1.1, 1.2 i 1.3, przysługuje zniżka, która jest bardziej korzystna.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi.
3. Opłata za wyżywienie dziecka objętego opieką żłobka wynosi **8,00 zł** dziennie.
4. Zwrot stawki żywieniowej za nieobecność dziecka w żłobku dokonywany jest w następnym miesiącu, za miesiąc poprzedni pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka do godz. 6.00 rano tel. 502-870-533
5. Opłata za usługi świadczone przez Żłobek jest pobierana z „góry” **do 15 dnia każdego miesiąca**, na wskazany w umowie nr konta bankowego. Za nieterminowe wpłaty nalicza się ustawowe odsetki.

**§ 4**

W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie trwania miesiąca, Rodzic/Opiekun prawny dziecka, wnosi opłatę miesięczną, o której mowa w §3 ust.1 wraz z opłatą za korzystanie z wyżywienia, o której mowa w §3 ust.3 liczoną proporcjonalnie od dnia obowiązywania umowy zawartej ze Żłobkiem Miejskim w Lubawie „Akademia Maluszka”.

## § 5

Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku w godz. **od 5<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>**, z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych.

## § 6

Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez:

1. Rodzica/Opiekuna prawnego, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora na piśmie,
2. Dyrektora Żłobka, za 30 dniowym okresem wypowiedzenia, jeżeli Rodzic/Opiekun prawny **nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie**, co najmniej za jeden okres płatności, a także w przypadku nie przestrzegania zapisów umowy, po uprzednim pisemnym powiadomieniu Rodzica/Opiekuna prawnego, określającym dodatkowo siedmiodniowy termin zapłaty.
3. Dyrektor Żłobka może rozwiązać na piśmie niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku obejmującej, co najmniej następujących bezpośrednio po sobie 30 dni kalendarzowych.
4. Umowa może być rozwiązana na piśmie na mocy porozumienia stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 7

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## § 8

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia..... do dnia.....

Wszelkie należności związane z przedmiotem świadczenia należy płacać na rachunek bankowy **Żłobka Miejskiego w Lubawie „Akademia Maluszka”, ul. Rzepnikowskiego 9/2**

- ✓ opłata stała za żłobek oraz wyżywienie : **BS Lubawa 27883200012001000036200001**
- ✓ **Konto Rady Rodziców Żłobka Miejskiego w Lubawie Akademii Maluszka:**  
BS Lubawa 78 8832 0001 2001 0009 7996 0001

### **INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA UCZĘSZCZAJACEGO DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LUBAWIE „AKADEMIA MALUSZKA”**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych dzieci jest Żłobek Miejski w Lubawie „Akademia Maluszka”.
- 2) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 3) Dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Każdy Rodzic/Opiekun posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody.
- 6) Rodzic/Opiekun ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.
- 8) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@rodo-iodo.pl](mailto:iod@rodo-iodo.pl), tel. 600 817 284.

.....  
Podpis Rodzica/ Opiekuna

.....  
Podpis Dyrektora