



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/łym w..... legitymującym się dowodem osobistym seria..... numer.....wydanym przezzwanym dalej Rodzicem/Opiekunem prawnym – „Usługobiorcą” świadczenia usług dla **dziecka**:

.....urodzonego dn.....w.....pesel.....

§1

Przedmiotem umowy jest sprawowanie opieki **nad dziećmi zdrowymi** w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy trzy lata życia.

§2

Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dzieciom:

1. zorganizowanej, opartej o zasady bezpieczeństwa opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej;
2. prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do rozwoju dziecka;
3. wspomagania wychowawczej roli rodziny;

§3

Zasady organizacji pracy określa Statut Żłobka, Regulamin organizacyjny, Regulamin porządkowy.

§4

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.

§5

Rodzic/Opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie ze Żłobka w tym:

1. opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku wynosi **500 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. Stawka określona w ust. 1 ulega obniżeniu o 15% dla rodzica, prawnego opiekuna posiadającego Lubawską Kartę Mieszkańca.
- 1.5. W przypadku zbiegu uprawnień do obniżenia stawki podstawowej, o których mowa w ust. 1.1, 1.2 i 1.3, 1.4 przysługuje zniżka, która jest bardziej korzystna.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi.
3. Opłata za wyżywienie dziecka objętego opieką żłobka wynosi **8,57 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

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. Wysokość opłaty określonej w §4 ulega zmianie w przypadku zmiany uchwały Nr VII/74/2019 Rady Miasta Lubawa z dnia 27 czerwca 2019 r. W takim przypadku obie strony zobowiązane są do zawarcia pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

§6

W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie trwania miesiąca, Rodzic/Opiekun prawny dziecka, wnosi opłatę miesięczną, o której mowa w §5 ust.1 wraz z opłatą za korzystanie z wyżywienia, o której mowa w §5 ust.3 liczoną proporcjonalnie od dnia obowiązywania umowy zawartej ze Żłobkiem Miejskim w Lubawie „Akademia Maluszka”.

§7

Dyrektorowi przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do żłobka w przypadku:

1. niezgłoszenia się dziecka do żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej w umowie daty przyjęcia,
2. nieuczęszczania dziecka przez okres co najmniej 1 miesiąca bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny,
3. zalegania z opłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka za okres co najmniej 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym powiadomieniu Rodzica/Opiekuna prawnego, określającym dodatkowy 14- dniowy termin zapłaty.

§ 8

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia..... do dnia.....
2. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
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 30 dni kalendarzowych następujących po sobie.
4. Umowa może być rozwiązana na piśmie na mocy porozumienia stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 9

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

✓ opłata stała za żłobek oraz wyżywienie : **BS Lubawa 27883200012001000036200001**

✓ **Rady Rodziców Żłobka Miejskiego w Lubawie:** BS Lubawa 78 8832 0001 2001 0009 7996 0001

INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA

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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, 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, tel. 600 817 284.

.....
Podpis Rodzica/ Opiekuna

.....
Podpis Dyrektora

