



Umowa o świadczeniu usług
w Niepublicznym **ŻŁOBKU**
„Bociankowo” w Pszczółkach

Zawarta pomiędzy:

Niepublicznym żłobkiem „Bociankowo”, 83-032 Pszczółki, ul. Tczewska 10a,
NIP 593-236-90-31 reprezentowanym przez Dyrektora Aleksandrę Kościńską a:

.....

Seria i numer dowodu osobistego:

.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

Telefon:

Zwanym dalej Rodzicem/Opiekunem

§1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych w Niepublicznym Żłobku „Bociankowo” dla dziecka:

Imiona:.....

Nazwisko:.....

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania, gmina:

Adres zameldowania:

PESEL dziecka:

§2

Umowę zawiera się na czas nieokreślony od dnia roku.

§3.

Niepublicznym Żłobek „Bociankowo” zobowiązuje się do:

1. Sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie określonym w §5 niniejszej Umowy.
2. Zapewnienia warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw.
3. Zatrudniania wykwalifikowanej kadry.
4. Zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

5. Udzielenia pierwszej pomocy w razie nagłej choroby dziecka i natychmiastowego powiadomienia Rodziców o zaistniałym fakcie.

§4.

Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do:

1. Rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia „KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA”.
2. Współpracy ze żłobkiem w procesie opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym.
3. Przyrowadzania dzieci w godzinach pracy żłobka, odbiór dziecka po godzinie zamknięcia skutkuje naliczeniem opłaty 30 zł za każde rozpoczęte 30 minut.
4. Osobistego odbioru dzieci lub przez osoby wskazane w pisemnym upoważnieniu lub w **KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA** przez Rodziców/Opiekunów, z wyłączeniem osób nieletnich, nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych oraz będących w stanie nietrzeźwym. Osoba odbierająca dziecko musi posiadać przy sobie dokument tożsamości, który zobowiązana jest okazywać na żądanie personelu żłobka.
5. Nie przyrowadzania do żłobka dziecka chorego.
6. Dostarczenia środków higienicznych (pieluchy, chusteczki, kremów przeciwsłonecznych, kremów przeciw odparzeniom oraz kapcie, ubranka na zmianę itp)
7. Dostarczeniu zaświadczenia a możliwości powrotu dziecka do placówki po przebytej chorobie.
8. Niezwłocznego odebrania ze żłobka dziecka, u którego w ocenie personelu żłobka wystąpiły objawy chorobowe uniemożliwiające jego pobyt w placówce.
9. Powiadomienia żłobka na piśmie, co do medycznych wskazań i przeciwwskazań dotyczących sposobu żywienia dziecka.
10. Wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badań przesiewowych, jeśli zachodzi taka potrzeba.
11. Powiadomienia żłobka, w formie zaświadczenia od lekarza, co do podatności dziecka na choroby lub przypadłości.
12. Terminowego uiszczenia opłat, za nieterminowe opłaty będą naliczane odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
13. W czasie zamknięcia placówki z przyczyn niezależnych, zdarzeń losowych z innych okoliczności które nie zostały wymienione w umowie “Dni ustawowo wolne od pracy” żłobek będzie pobierał czesne w normalnej wysokości zgodnie z załącznikiem opłaty.

Godziny otwarcia:

Żłobek „Bociankowo ” jest czynne od **poniedziałku do piątku** w godzinach od **6.00 do 17:00**, **z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz wykazanych w wykazie dni wolnych.**

§6.

Płatność i niżki:

1. Usługi świadczone w żłobku „Bociankowo” są płatne.
2. W dniu podpisania umowy pobierana jest jednorazowa, bezzwrotna opłata administracyjna w wysokości **400 zł**.

3. Miesięczna opłata składa się z opłaty stałej i opłaty za wyżywienie.
4. Opłata administracyjna nie jest pobierana w przypadku nieprzerwanej kontynuacji umowy w kolejnych latach.
5. Opłata stała za wykonywanie usług wychowawczo-opiekuńczych wynosi: **1800 zł, opłata zostanie pomniejszona o otrzymane przez żłobek dofinansowanie**. Opłata stała nie podlega zwrotowi.
6. Opłata za dzienne wyżywienie wynosi: **16,5 zł** a w przypadku diety **17,5 zł**.
7. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany opłat w pkt 2, 5 i 6 na kolejne lata edukacji dziecka poprzez ogłoszenie zmiany w aplikacji dostępnej dla Rodziców.
8. Opłata za odbiór dziecka **po godzinie zakończenia** pracy żłobka wynosi **30 zł** za każde rozpoczęte 30 minut.
9. W przypadku równoczesnego uczęszczania drugiego i kolejnego dziecka do żłobka „Bociankowo” Rodzicom/Opiekunom przysługuje zniżka opłaty stałej w wysokości **10%** na drugie i kolejne dziecko.
10. Warunkiem koniecznym skorzystania z odliczenia stawki żywieniowej jest wcześniejsze zadeklarowanie nieobecności dziecka w żłobku **do godz. 16.00 dnia poprzedniego**.
11. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
12. Termin płatności upływa do **10-go** dnia każdego miesiąca.
13. Wpłaty z powyższych tytułów można dokonać przelewem na rachunek bankowy:
77 8335 0003 0100 3058 2000 0010 (w tytule przelewu prosimy podać miesiąc, za jaki regulowana jest odpłatność, imię i nazwisko dziecka).
14. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy, bez jej uprzedniego wypowiedzenia przez Rodziców/Opiekunów, nie zwalnia ich z obowiązku opłat z tytułu czesnego do końca okresu przewidzianego w par.2 niniejszej Umowy.

§7.

Zwroty:

1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka **do godz 16.00 dnia poprzedniego**, w którym dziecko będzie nieobecne w aplikacji lub w razie braku możliwości pod numer telefonu: **696-832-760**.
2. W pierwszym miesiącu pobytu dziecka w żłobku opłata stała i za wyżywienie pobierane są z góry.
3. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu każdego miesiąca, a naliczoną opłatę na następny miesiąc pomniejsza się o przysługujący odpis.

§8.

Rozwiązanie umowy:

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Rodziców/Opiekunów z zachowaniem **miesięcznego okresu wypowiedzenia**. Bieg wypowiedzenia rozpoczyna się od **1-go dnia następnego miesiąca**, po jego złożeniu.
2. Rezygnacja z usług żłobka „Bociankowo” przed datą określoną w §2 niniejszej Umowy, wymaga formy pisemnej. Niezachowanie wymienionej formy i terminu nie zwalnia Rodziców/Opiekunów z uiszczania opłat określonych w § 6. Umowy.
3. Opłata administracyjna i czesne nie podlegają zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodziców/Opiekunów z usług świadczonych przez żłobek „Bociankowo”.
4. Z chwilą złożenia wypowiedzenia przez Rodziców/Opiekunów, żłobek „Bociankowo” nie gwarantuje utrzymania miejsca i ma prawo zawrzeć na to miejsce nową umowę z kolejnymi klientami.
5. Do momentu wygaśnięcia niniejszej umowy Rodzice/Opiekunowie zachowują wszelkie prawa wynikające z umowy, a dziecko ma pełne prawo do korzystania z oferty żłobka w zakresie określonym niniejszą umową.
6. Żłobek „Bociankowo” może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku zmiany stanu zdrowia lub zachowania Dziecka, która uniemożliwia zapewnienie mu należytej opieki w żłobku lub też, o ile może to stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych dzieci przebywających w placówce.
7. Żłobek może rozwiązać Umowę w formie pisemnej w dowolnym momencie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jedynie z ważnej przyczyny. Ważną przyczyną uprawniającą do wypowiedzenia Umowy jest:
 - a) rażąco naruszanie przez Opiekunów postanowień niniejszej Umowy, mimo wcześniejszego wezwania,
 - b) zaleganie z zapłatą należnych opłat przez okres dłuższy niż 1 miesiąc,
 - c) brak współpracy dotyczący zachowania dziecka.

§9.

Postanowienia końcowe:

1. Integralną częścią umowy jest KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron.
1. Zmiany w niniejszej umowie, oprócz §6 pkt 2,5 i 6, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
1. Rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na na przetwarzanie i wykorzystywanie swoich danych osobowych oraz danych osobowych swojego dziecka w zakresie działalności Niepublicznego Żłobka „Bociankowo” ul. Tczewska 10a, 83-032 Pszczółki, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 r. Nr 133 poz. 883 ze zm.). Zgoda na przetwarzanie i wykorzystanie danych osobowych obejmuje

również zgodę na publikowanie prac plastycznych, wizerunku dziecka, w tym zdjęć, zdjęć z uroczystości i imprez, utrwalanie danych w postaci nagrań audio-video oraz ich udostępnianie na stronie internetowej Żłobka oraz na portalach społecznościowych (Facebook, Youtube). Cel przetwarzania i wykorzystania wizerunku oraz danych osobowych jest im znany, o prawie wglądu do danych osobowych swoich i swojego dziecka oraz o możliwości ich zmiany zostali poinformowani.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Żłobek „Bociankowo” ul. Tczewska 10 A, 83-032 Pszczółki reprezentowanym przez Aleksandrę Kościńską, zwane dalej administratorem danych;
- b. Administratorem Danych jest Pani Aleksandra Kościńska tel. 696832760,
- c. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust 1 pkt a);
- d. Podane przez Panią/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- e. Podane przez Panią/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- f. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody;
- g. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- h. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- i. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest dobrowolne;
- j. Pani/Pana dane oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....
Rodzice/Opiekunowie

.....
Dyrektor żłobka