

UMOWA
w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego w Czeladzi

Umowa zawarta w dniu

pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka:

Panią.....

Imię i Nazwisko rodzica(opiekuna prawnego)

zamieszkałą

Nr dowodu tożsamości

Pesel.....

Panem.....

Imię i Nazwisko rodzica(opiekuna prawnego)

zamieszkałym.....

Nr dowodu tożsamości

Pesel.....

a **Gminą Czeladź** reprezentowaną przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi,

Panią mgr Jolantę Barańską.....
imię i nazwisko dyrektora żłobka

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez **dziecko**.....

Imię i nazwisko dziecka

z usług opiekuńczych Żłobka Miejskiego w Czeladzi, zwanego dalej Żłobkiem.

§1

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do
2. Rodzic(opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie ze Żłobka w tym:
opłata za pobyt**90,00 zł**.....
opłata za wyżywienie dziecka**6,50 zł**..... **za dzień (śniadanie, obiad, podwieczorek)**
3. Opłata za korzystanie ze Żłobka płatna jest do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc, co oznacza, że najpóźniej do 10 dnia miesiąca uznana będzie na rachunku bankowym Żłobka przez bank prowadzący ten rachunek. Od opłat wnoszonych po terminie zapłaty naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie.
4. W razie opóźnienia w płatności powyżej 30 dni zostanie wszczęte postępowanie windykacyjne zgodnie z Zasadami Postępowania Windykacyjnego Żłobka Miejskiego w Czeladzi.
5. Opłaty mogą ulec zmianie w związku ze zmianą Uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi.

§2

W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie ze żłobka Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy przedstawienia go do podpisu rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat.

§3

1. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku od 6.00 do 17.00. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać dziecko do godziny 8.30 i odbierać do godz. 17.00 z uwzględnieniem art. 12 §2 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. u. 2011 nr 45 POZ. 235) tj. dziecko winno przebywać w żłobku nie dłużej niż do 10 godzin dziennie.
2. Przyprowadzania i odbierania dziecka dokonują rodzice/ opiekunowie prawni lub upoważniona przez nich pełnoletnia osoba. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Czeladzi.
3. Rodzice opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania w razie nieobecności osobiście lub telefonicznie swojego dziecka najpóźniej do godz. 8.30 bieżącego dnia. Zgłoszenia innymi formami komunikacji nie będą brane pod uwagę.
4. W razie nie zgłoszenia nieobecności zgodnie z pkt. 3 rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do uiszczenia opłaty za wyżywienie w dniu nieobecności dziecka.
5. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku.

6. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore; w razie stwierdzenia gorączki lub innych objawów niepokojących opiekuna podczas pobytu już dziecka w Żłobku rodzic/opiekun na wezwanie telefoniczne winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie a w szczególnych przypadkach najpóźniej do 2 godzin.
7. Pozostałe zasady organizacji żłobka określa ustalony Regulamin Organizacyjny.

§4

1. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowanie poniższej procedury:
 - 1) Złożenie wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Żłobka o przygotowywanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi;
 - 2) Dołączenie zaświadczenia lekarskiego od specjalisty (alergologa, endokrynologa, gastrologa) potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia;
 - 3) Nie przynoszenia gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza kuchnią;
 - 4) Przy każdej zmianie diety procedura musi odbyć się od początku.
2. Dyrektor Żłobka Miejskiego składa pismo wraz z wymienionymi dokumentami w §10 pkt 5 do Dyrektora oraz Intendenta Przedszkola Publicznego z której kuchni dziecko korzysta o wydanie decyzji w sprawie posiłków.
3. W razie negatywnej decyzji Dyrektora Przedszkola Publicznego rodzice/opiekunowie prawi zobowiązanie są do podjęcia decyzji w sprawie uczęszczania dziecka do Żłobka i korzystania z kuchni zbiorowej.
4. W razie pozytywnej decyzji Dyrektora Przedszkola Publicznego dotyczącej przygotowywania dodatkowych posiłków pracownicy Żłobka Miejskiego zobowiązani są do podawania dietetycznych posiłków w przeciągu 2 tygodni od daty złożenia pisma z prośbą o przygotowywanie diety eliminacyjnej .

§5

1. Żłobek może rozwiązać umowę i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) Nieprzestrzegania przez Rodziców statutu Żłobka lub Regulaminu Organizacyjnego;
 - b) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia placówce przyczyn tej nieobecności;
 - c) Zalegania z opłatami za Żłobek;
 - d) Rodzic dziecka, którego absencja w Żłobku w miesiącu wyniosła powyżej 25 dni zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie zaświadczenie od lekarza o przeciw wskazaniu uczęszczaniu dziecka do żłobka. Jeżeli rodzic po 25 dniach nie dostarczy zaświadczenia, Dyrektor może rozwiązać umowę.

§6

Rozwiązanie umowy o świadczenie usług żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§7

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Uchwała Rady Miejskiej z dnia 28 kwietnia 2011r. Nr VIII/107/2011 w sprawie ustalenia opłat za pobyt oraz wyżywienie dziecka w żłobku

§8

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....
podpis dyrektora żłobka

.....
podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Żłobek Miejski** informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Żłobek Miejski, 41-250 Czeladź, ul. Niepodległości 6**, zwanym dalej **Żłobek Miejski**; tel. 32 265 05 25, e-mail: dyrektor@zlobek.czeladz.pl;
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Marek Woźniak** (kontakt do inspektora: e-mail: wozniakmarek@op.pl).
3. Dane osobowe Pani /Pana i dziecka przetwarzane będą w celu rekrutacji oraz podpisania umowy przez: **Żłobek Miejski** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
4. Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka będą podmioty prawne uprawnione do otrzymania danych osobowych;
5. Dane osobowe Pani/Pana i dziecka nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Dane osobowe Pani/Pana i dziecka będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji powyższej umowy;
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
12. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....
(data i czytelne podpisy rodziców lub prawnych opiekunów)

Czeladź, dnia.....