**UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUGI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zawarta w dniu** | ………………………………………… |
| **pomiędzy** | Fundacją Pozytywne Inicjatywy |
| **ulica/nr** | Przebendowskiego 12 | **miejscowość** | Puck (84-100) |
| **Reprezentowaną przez** | Darię Markowska- Dyrektora Żłobka |
| **na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Fundacji Pozytywne Inicjatywy** |
| **prowadzącą Pozytywny Żłobek w Rybniku** |
| **a Panem(nią)** |  |
| **zamieszkałym(ą) w** |  | **przy ul.** |  |
| **PESEL** |  |
| **nr tel.** |  | **adres e-mail** |  |
| **zwanym dalej RODZICEM/OPIEKUNEM** |
| **występującym(ą) w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy dziecka syna/córki** |
|  |
| **PESEL dziecka** |  | **urodzonego(ej) dnia** |  |
| **zamieszkałego(ej) w** |  | **przy ul.** |  |

**§1**

Niniejsza umowa zawarta jest na okres od …………………. r. do ……………………… r.

**§2**

Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki nad dzieckiem
w żłobku.

**§3**

1. Żłobek zapewnia opiekę pielęgnacyjną, edukacyjną i wychowawczą dzieci.
2. Zasady organizacji i zakres pracy żłobka określa Regulamin organizacyjny oraz Statut żłobka, które są dostępne do wglądu u Dyrektora Żłobka.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu organizacyjnego, Statutu żłobka oraz warunków określonych w niniejszej umowie. Zmiana Regulaminu organizacyjnego czy Statutu żłobka nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej umowy.

**§4**

**Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia:**

1. Opieki pielęgnacyjno–dydaktyczno–wychowawczej;
2. Wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz nauki samodzielności i pracy w grupie;
3. Bezpieczeństwa w czasie wszystkich organizowanych zajęć;
4. Profesjonalnej i troskliwej opieki od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00;
5. Wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami 4 posiłków dziennie:
6. Śniadania;
7. Obiad I i II danie
8. podwieczorek
9. Bezpiecznych warunków, zbliżonych do warunków domowych.
10. Zatrudnienia kadry pedagogicznej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
11. Współdziałania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w zakresie niezbędnym dla rozwoju dziecka.

**§5**

1. Żłobek pracuje od 7.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. W ciągu roku będą występować dni, w których żłobek będzie nieczynny (np. święta, przerwy świąteczne, przerwa wakacyjna). Rodzice lub opiekunowie prawni będą o nich poinformowani osobiście lub poprzez informację na tablicy ogłoszeń. Dni wolne w pracy żłobka nie powodują zmiany w wysokości opłaty.

**§6**

**Opłaty:**

1. Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny. Koszt ponoszony przez Rodzica wynosi:
	1. Opłata wpisowa w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) pobierana
	w dniu zawarcia niniejszej umowy; opłata ta nie ulega zwrotowi i jest opłatą jednorazową za cały okres przebywania dziecka w żłobku[[1]](#footnote-1).
	2. Kwota 400 zł (czterysta złotych) tytułem miesięcznego czesnego[[2]](#footnote-2).

Opłata za pobyt dziecka w żłobku wniesiona przez rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.

* 1. Kwota 50 zł (pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę – wyłącznie w przypadku pozostawienia dziecka w żłobku po godzinach pracy żłobka.
	2. Opłata za wyżywienie 13,50 zł dziennie (trzynaście złotych i pięćdziesiąt gr)

pomnożona przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

Opłata za wyżywienie naliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu. Opłatę za wyżywienie pomniejsza się odpowiednio o dzienną stawkę żywieniową w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w żłobku do godz. 14.00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka. Zgłoszenia należy dokonać na numer telefonu 668 532 159.

1. Kwoty wymienione w ust. 1 zostały pomniejszona o dotacje celową z budżetu Miasta Rybnika
 oraz dotacje celową z Programu Maluch Plus.

3. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat z zastrzeżeniem poinformowania rodzica/opiekuna prawnego osobiście lub poprzez informację na tablicy ogłoszeń na 30 dni przed wprowadzeniem takiej zmiany.

4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uregulowania czesnego z góry za dany miesiąc w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uregulowania opłaty za wyżywienie w terminie do 10 dnia po zakończonym miesiącu.

6. Opłaty są wnoszone na rachunek bankowy nr ***60 1090 1102 0000 0001 3457 1779 tytułem:***

*Pozytywny Żłobek w Rybniku, imię i nazwisko dziecka; miesiąc, którego dotyczy opłata;*

*informacja czy opłata dotyczy czesnego czy opłaty za wyżywienie*

7. Rodzice mogą powołać komitet rodzicielski, który może gromadzić dobrowolnie środki.

Za prawidłowe gospodarowanie środkami odpowiada Dyrektor Żłobka lub wybrany przedstawiciel rodziców.

**§7**

**Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych:**

1. W dniu przyjęcia do żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować w formie pisemnej Dyrektora Żłobka o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci, w szczególności o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.

2. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore, w razie stwierdzenia zachorowania dziecka

w trakcie pobytu w żłobku rodzice lub opiekunowie na wezwanie opiekunki lub Dyrektora Żłobka winni bezzwłocznie odebrać dziecko ze żłobka. W trosce o zdrowie dziecka personel może wezwać lekarza lub pogotowie.

3. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń żłobka, powinno być przyprowadzane i odbierane przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę.

4. Informowania Dyrektora lub opiekunki w żłobku o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku trwającego powyżej 3 dni.

5. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek informowania Dyrektora Żłobka o wszelkich zmianach swoich danych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym.

**§8**

1. W żłobku nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich wobec dziecka z wyjątkiem przypadków bezpośrednio ratujących życie.
2. Personel żłobka nie jest uprawniony do podawania jakichkolwiek środków farmakologicznych.

**§9**

**Rozwiązanie umowy:**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku zaległości w płatnościach Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do dostarczenia potwierdzenia wniesienia opłaty za wszystkie wymagane miesiące przed zakończeniem obowiązywania umowy.
3. Brak zapłaty w terminie wiąże się z możliwością naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie oraz dochodzenia należności na drodze sądowej.
4. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy bez jej uprzedniego wypowiedzenia w formie pisemnej nie zwalnia rodziców z obowiązku opłat do końca okresu przewidzianego w § 1.

  **§10**

**Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:**

1. Nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat
za okres co najmniej 1 miesiąca.
2. Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia w żłobku przyczyn tej nieobecności.
3. Uznania przez Dyrektora Żłobka, iż zachowanie dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla siebie oraz otoczenia.
4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn opisanych w pkt. 1-3 Rodzicom/Opiekunom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Żłobka do organu prowadzącego żłobek
 w terminie 5 dni roboczych.
5. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 11**

1. Fundacja na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016) – (dalej jako RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000) gromadzi i przetwarza dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.
2. Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy z siedzibą przy ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck.
3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz ich gromadzenie i przetwarzanie jest niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do:
	1. żądania dostępu do danych osobowych zarówno swoich jak i dziecka oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub ich usunięcia;
	2. sprostowania danych, które są nieprawidłowe i uzupełnienia danych, które są niekompletne

z uwzględnieniem celu przetwarzania;

* 1. ograniczenia przetwarzania;
	2. usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
	3. przenoszenia danych;
	4. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

1. Rozpowszechnienie wizerunku dziecka jest zgodne z art. 81 i 83 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U 1994 Nr 24 poz. 83) i wymaga zezwolenia rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Zezwolenie jest udzielone przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnej.
2. Fundacja Pozytywne Inicjatywy jako administrator danych osobowych realizując obowiązek informacyjny, umieszcza niezbędne informacje dotyczące funkcjonowania żłobka na tablicy informacyjnej. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych, aby dane dostępowe (znajdujące się na tablicy informacyjnej) zachowali dla siebie, traktując jako poufne.

 **§12**

**Postanowienia końcowe**

1. Dzieci powierzone opiece żłobka mogą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez Rodziców/ Opiekunów prawnych lub osoby pełnoletnie wyznaczone przez nich. Lista tych osób sporządzona jest jako osobny dokument.
2. Osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dzieci nie będą przekazywane.

**§ 13**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§14**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia.

 ……………………………………… …………………………………..

1. Osoby, które uiściły opłatę wpisową po dniu 1 października 2018 r. na podstawie wcześniejszej umowy zawartej z Fundacją Pozytywne Inicjatywy zwolnione są z uiszczania ponownie opłaty wpisowej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dla pracowników Fundacji Pozytywne Inicjatywy i Pozytywne Inicjatywy Edukacja Sp. z o.o. opłata za pobyt dziecka wynosi 50% opłaty określonej w § 6 ust.2, pkt. b niniejszej umowy; [↑](#footnote-ref-2)