

UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUGI

Zawarta w dniu		
pomiędzy	Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. z o. o.		
ulica/nr	Przebendowskiego 12	miejsowość	Puck (84-100)
Reprezentowaną przez	Karolinę Klupś - Orłowską - Dyrektora Żłobka		
na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. o.o.			
Prowadzącego Pozytywny Żłobek w Oleśnicy			
a Panem(nią)			
zamieszkałym(a) w		przy ul.	
PESEL			
nr tel.		adres e-mail	
zwanym dalej RODZICEM/OPIEKUNEM			
występującym(a) w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy dziecka syna/córki			
PESEL dziecka		Urodzonego/ej dnia	
zamieszkałego(ej) w		przy ul.	

§ 1

1. Niniejsza umowa zawarta jest na okres od r. do r.
2. Rodzic/opiekun deklaruje, że jego dziecko będzie korzystało z usług żłobka w godz. od do

§ 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:
 - a) Śniadania;
 - b) Obiad I i II danie
 - c) podwieczorek
6. Bezpiecznych warunków, zbliżonych do warunków domowych.
7. Zatrudnienia kadry pedagogicznej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 409 z późniejszymi zmianami).
8. 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 najpóźniej 2 tygodnie przed terminem przewidywanej przerwy. 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:
 - a. 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 żłobku¹.
 - b. Kwota 400 zł (czteryście złotych) tytułem miesięcznego czesnego². Opłata za pobyt dziecka w żłobku wniesiona przez rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.
 - c. Kwota 50 zł (pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę – wyłącznie w przypadku pozostawienia dziecka w żłobku po godzinach pracy żłobka.
 - d. Opłata za wyżywienie 14,00 zł dziennie (czternaście złotych 00/100) pomnożona przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

¹ Osoby, które uiszczyły opłatę wpisową w 2019 r. na podstawie wcześniejszej umowy zawartej z Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. z o.o. zwolnione są z uiszczania ponownie opłaty wpisowej.

² I. Dla pracowników Fundacji Pozytywne Inicjatywy i Pozytywne Inicjatywy Edukacja Sp. z o.o. opłata za pobyt dziecka jest pomniejszana o 30% opłaty określonej w § 6 ust.2, pkt. b niniejszej umowy;

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. 15.00 dnia roboczego poprzedzającego nieobecność dziecka.³ Zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem aplikacji Live Kid lub na numer telefonu żłobka.

2. Kwota wymieniona w § 6 ust. 1 lit. b została pomniejszona o dotacje celową z Programu Maluch Plus w wysokości 135 zł oraz dotację celową z budżetu Miasta Oleśnica w wysokości 450 zł.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uregulowania czesnego z góry za dany miesiąc w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uregulowania opłaty za wyżywienie w terminie do 10 dnia po zakończonym miesiącu.
5. Opłaty są wnoszone na rachunek bankowy Santander Bank Polska nr 71 1090 1102 0000 0001 3486 5394 **tytułem:**
Pozytywny Żłobek w Oleśnicy, imię i nazwisko dziecka; miesiąc, którego dotyczy opłata; informacja czy opłata dotyczy czesnego, opłaty za wyżywienie, wpisowego czy opłaty za pozostawienie dziecka w żłobku powyżej 10 godzin.
6. Rodzice mogą powołać komitet rodzicielski, który może gromadzić dobrowolnie środki. Za prawidłowe gospodarowanie środkami odpowiada Dyrektor Żłobka lub wybrany przedstawiciel rodziców.
7. Czasowe przerwy w sprawowaniu opieki nad dziećmi mające charakter niezależny od działania żłobka, w tym również wynikających z decyzji, nakazów czy innych rozstrzygnięć organów państwa nakazujących zawieszenia działalności lub w innej formie czasowe przerwanie działalności placówki, nie powodują zawieszenia opłat, chyba że wynika to z przepisów na podstawie których doszło do zawieszenia lub przerwy w działalności.

§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.

³ Rodzic może dokonać zgłoszenia nieobecności dziecka danego dnia do godz. 7.30 po weekendzie oraz po dniach wolnych w pracy żłobka.

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. Spółka 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 Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. z o.o. 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:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych zarówno swoich jak i dziecka oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub ich usunięcia;
 - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe i uzupełnienia danych, które są niekompletne z uwzględnieniem celu przetwarzania;
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - d) usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
 - e) przenoszenia danych;
 - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
 5. 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.
 6. Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. z o.o. jako administrator danych osobowych realizując obowiązek informacyjny, umieszcza niezbędne informacje dotyczące funkcjonowania żłobka na tablicy informacyjnej. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych, aby dane dostępne (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.
- 3.

§ 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.

.....

.....