

UMOWA

dotycząca zasad korzystania ze świadczeń żłobka oraz zasad odpłatności za żłobek zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Miasta Gdynia z siedzibą w Gdyni (81-382), Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, NIP: 586-231-23-26, w imieniu której działa **Żłobek „Koniczynka”** z siedzibą w Gdyni, ul. Uczniowska 2 reprezentowanym przez Agnieszkę Welfle-Pobłocką – dyrektora żłobka

a

1. PaniąPESEL.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

adres zamieszkania:.....

2. PanemPESEL.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

adres zamieszkania:.....

zwanymi dalej „Rodzicem” będącymi opiekunami prawnymi dziecka (zwanego dalej „Dzieckiem”):

Imię i nazwisko Dziecka:.....PESEL.....

§ 1 Oświadczenie Rodzica

Rodzic oświadcza, że:

1. Jest opiekunem prawnym Dziecka i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy.
2. Działa za zgodą i w porozumieniu z pozostałymi przedstawicielami ustawowymi Dziecka.
3. Przekazał Żłobkowi rzetelną informację na temat stanu zdrowia Dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie.
4. Zapoznał się ze statutem i regulaminem organizacyjnym Żłobka i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Dziecko korzystać będzie:
 - a) z usług Żłobka w godzinach oddo w ogólnej liczbie godzin
 - b) wyżywienia w ilości 4 posiłków.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres od r. do **31.08.2027 r.**
2. Miejscem świadczenia usług jest Żłobek Witomino/ filia Cisowa* niepotrzebne skreślić
3. Na mocy niniejszej umowy Rodzic zleca, a Żłobek przyjmuje zlecenie świadczenia usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych na rzecz Dziecka.
4. Żłobek Zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy z najwyższą dbałością o dobro Dziecka.

5. Żłobek zobowiązuje się do zatrudniania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
6. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy we wszystkie dni robocze w godzinach od 6.00 do 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej, trwającej nie dłużej niż miesiąc. Termin przerwy wakacyjnej ustala dyrektor i podaje do wiadomości Rodziców niezwłocznie, nie później niż do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 3 Obowiązki Rodzica

Rodzic zobowiązuje się do:

1. Przyrowadzania i punktualnego odbierania Dziecka ze Żłobka osobiście lub przez osobę pisemnie upoważnioną.
2. Przyrowadzania zdrowego Dziecka do Żłobka oraz do udzielania informacji o stanie zdrowia Dziecka istotnych dla jego bezpieczeństwa i bezpieczeństwa innych dzieci w Żłobku.
3. Terminowego uiszczania opłat za świadczenie usług Żłobka w wysokości określonej przez Radę Miasta Gdyni w drodze uchwały z uwzględnieniem zadeklarowanego czasu pobytu Dziecka w Żłobku.
4. Przestrzegania postanowień niniejszej umowy, regulaminu oraz statutu Żłobka.
5. Niezwłocznego informowania dyrektora Żłobka o zmianie danych kontaktowych, w tym danych osób upoważnionych do odbioru Dziecka ze Żłobka.
6. Współpracy z personelem Żłobka w zakresie opieki, wychowania i edukacji Dziecka.
7. Uczestniczenia w zebraniach rodziców lub indywidualnych spotkaniach z personelem Żłobka.
8. Przestrzegania prawidłowych zasad współżycia społecznego, a w szczególności właściwych relacji interpersonalnych z innymi rodzicami przebywającymi w Żłobku i pracownikami Żłobka.

§ 4 Prawa Rodzica

Rodzic ma prawo do:

1. Informacji o wartościach, planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym realizowanym podczas pracy z dziećmi, Żłobka.
2. Informacji o rozwoju i funkcjonowaniu Dziecka w Żłobku oraz działania personelu wobec Dziecka.
3. Zaangażowania się w decyzje dotyczące Dziecka zgodnie z zasadami przyjętymi przez Żłobek.
4. Niezwłocznego otrzymania informacji o incydentach zagrażających zdrowiu Dziecka, takich jak wypadki, choroby zakaźne i in., zgodnie z ustaloną w Żłobku procedurą postępowania w tych przypadkach.

§ 5 Opłaty

1. Ustala się miesięczną opłatę za pobyt Dziecka w Żłobku w wysokości:
 - a) **1500 zł** za pobyt Dziecka do 10 godzin dziennie;
 - b) **1900 zł** za pobyt Dziecka do 10 godzin w przypadku Dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna Dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

- c) Odpłatność za pobyt Dziecka w Żłobku obniża się o **50%** za dany miesiąc w przypadku przyjęcia Dziecka po 15 dniu miesiąca i złożenia oświadczenie o wypiasanie Dziecka do 15 dnia miesiąca.
2. Opłaty za pobyt Dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie wnoszone są na rachunek bankowy Żłobka **nr 07 1020 1811 0000 0702 0320 7990**
 3. Opłaty za wyżywienie płatne są z góry w terminie **do 15 dnia** każdego miesiąca. Opłaty za pobyt Dziecka w Żłobku płatne są z dołu w terminie **do 25 dnia** następnego miesiąca.
 4. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie za świadczenia gmina nalicza odsetki w ustawowej wielkości.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wskazany w ust. 1 wymiar opieki w Żłobku, może być, na wniosek Rodzica, wydłużony, za dodatkową opłatą wynoszącą 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad Dzieckiem.
 6. Opłatę za pobyt Dziecka w Żłobku należy uiścić także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
 7. Opłaty za pobyt Dziecka w Żłobku i wyżywienie nie pobiera się podczas przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu Żłobka.
 8. Dzienna stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności Dziecka zgłoszony przez Rodzica do godz. 8:00 przez system elektroniczny iPrzedszkole.
 9. Maksymalna opłata za wyżywienie jest zgodna z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta.
 10. W przypadku zmiany wysokości stawek określonych uchwałą Rady Miasta, wysokość opłat za świadczenia określone w niniejszym paragrafie ulega zmianie z dniem wejścia w życie nowych stawek, a zmiana ta nie wymaga formy aneksu.

§ 6 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana:
 - a) za wypowiedzeniem z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na 15 - ego lub na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie.
 - b) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 1 miesiąc;
 - c) w każdym razie przez Żłobek ze skutkiem na dzień oznaczony w piśmie obejmującym oświadczenie o rozwiązaniu w przypadku naruszania przez Rodzica postanowień umowy, w szczególności w przypadku zalegania z opłatami powyżej jednego pełnego okresu płatności lub istotnego naruszenia postanowień zawartych w § 3 Umowy;
 - d) na mocy porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę, wyłącznie w formie pisemnej.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu zobowiązanego do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
4. Rozwiązanie umowy jest równoznaczne ze skreśleniem Dziecka z listy przyjętych do Żłobka.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonane na wniosek i za zgodą każdej ze stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
Podpis dyrektora żłobka

1.

Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

2.

Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Żłobek KONICZYŃKA, ul. Uczniowska 2 w Gdyni, tel. 58 523-71-72.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych, w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych - możliwy jest za pośrednictwem maila: rodo@zlobekkonczynka.pl lub adresu placówki; inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o: ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach naboru.
- 3) Dane osobowe dzieci oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru o objęcie dziecka opieką w żłobku lub klubie dziecięcym na podstawie art. 3a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235, t. j. z 2021r) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Zakres wniosku i dane, o których mowa, będą przetwarzane wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki oraz w celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania, o którym mowa w art. 64c ust. 1 ustawy.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa, np. ZUS w zakresie dofinansowania, podmiot obsługi informatycznej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 5) Informacje zawarte we wniosku oraz informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia dziecka będą widoczne w placówkach wskazanych we wniosku jako „Placówki kolejnego wyboru”.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia i ich rodziców / opiekunów będą przechowywane przez okres 3 pełnych lat kalendarzowych od zakończenia pobytu dziecka w żłobku. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych i oczekujących na liście rezerwowej, zgromadzone w systemie informatycznym w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane w tym

systemie, do czasu przyjęcia na zwolnione miejsce lub przez okres do ogłoszenia kolejnej rekrutacji. Po tym czasie zostaną trwale usunięte z systemu rekrutacyjnego. W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka, dane będą przetwarzane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili dzieci.

11) Rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, jeżeli stwierdzą, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą stanowią przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

12) Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do żłobka, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Gdynia, dnia.....

.....

(podpis matki lub opiekuna prawnego) (podpis ojca lub opiekuna prawnego)