**Załącznik nr 3 do zasad rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Łowiczu.**

## **Umowa w sprawie korzystania ze Żłobka Miejskiego prowadzonego przez Miasto Łowicz**

zawarta w dniu …………….. r. pomiędzy Miastem Łowicz - reprezentowanym przez Elżbietę Paks - Dyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2, zwanym dalej Żłobkiem, a Rodzicem/Opiekunem prawnym\* Panią/Panem…………… …………………………...zamieszkałym w ……….……………………………………….. o numerze pesel ………………………. zwanym dalej Rodzicem/Opiekunem prawnym\* , o oświadczenie usług dla dziecka/dzieci: ........................................................................................................................................

(imię, nazwisko, pesel, adres zamieszkania)

…………………………………………………………………………………………………..

(imię, nazwisko, pesel, adres zamieszkania)

### **§1.**

1**.** Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 630 do 1630, z wyjątkiem dni wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej z organem prowadzącym.

2. Do zadań Żłobka należą zadania określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3, a także:

1. organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci poprzez zapewnienie właściwego wyposażenia dostosowanego do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci;
2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
3. zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie;
4. współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;
5. współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

3. W realizacji zadań określonych w ust. 2, Żłobek współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanymi dalej „rodzicami”.

### **§2.**

W ramach niniejszej umowy Rodzic/Opiekun prawny\*, zobowiązuje się do:

1. przestrzegania dziennego czasu pracy Żłobka;
2. przestrzegania zarządzeń dyrektora Żłobka dotyczących świadczeń realizowanych w Żłobku, podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
3. współdziałania ze Żłobkiem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka/dzieci;
4. terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie ze świadczeń udzielanych przez Żłobek;
5. osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka/dzieci ze Żłobka lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności.

### **§3.**

1. Zgodnie z Uchwałą Nr IX/47/2024 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 26 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim w Łowiczu oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie (Dz. URZ. WOJ. ŁÓDZ. 2024.7857, ogłoszony 8.10.2024 r.), Rodzic/Opiekun prawny\* wnosi miesięczną opłatę za wyżywienie i stałą opłatę za pobyt dziecka w Żłobku.

2. Opłata stała miesięczna za pobyt dziecka w Żłobku na dzień zawarcia umowy

wynosi 1500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) za każdy miesiąc pobytu dziecka w Żłobku.

3. Opłata stała za pobyt dziecka nie podlega odpisom; jednakże w przypadku czasowego zawieszenia funkcjonowania Żłobka z przyczyn zewnętrznych, opłata ta podlega odpisowi w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym Żłobek nie mógł świadczyć swoich usług.

4. Wysokość dziennej stawki za wyżywienie, z uwzględnieniem dziennych racji pokarmowych odpowiadających normom fizjologicznego zapotrzebowania w żywieniu dzieci, wynosi na dzień zawarcia umowy 10,00 zł i obejmuje następujące posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

5. Opłatę, o której mowa w ust. 4 pomniejsza się proporcjonalnie o dni nieobecności dziecka w Żłobku.

### **§4.**

1.Rodzic/Opiekun prawny\* otrzymuje comiesięczne naliczenie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka/dzieci\* oraz określić wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie.

2. Opłatę miesięczną, o której mowa w §3. ust.2, Rodzic/Opiekun prawny\* wnosi do 20. dnia każdego następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni na rachunek bankowy nr 72 2030 0045 1110 0000 0239 2090.

3. Opłatę, o której mowa w §3. ust.4 Rodzic/Opiekun prawny\* wnosi do 20. dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc na rachunek bankowy nr 72 2030 0045 1110 0000 0239 2090.

### **§5.**

1. W przypadku otrzymania przez Rodziców/Opiekunów prawnych\* świadczenia „Aktywnie w Żłobku” opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku ulega obniżeniu o kwotę tego świadczenia i wynosi 0,00 zł.

2. Po wpłynięciu na rachunek bankowy Żłobka środków finansowych, wynikających z przyznania świadczenia „Aktywnie w Żłobku” przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, ewentualna powstała nadpłata, z tytułu uregulowania przez Rodzica/Opiekuna prawnego\* opłaty za pobyt za okres, w którym przyznano i wypłacono świadczenie, zostanie niezwłocznie zwrócona Rodzicom/Opiekunom prawnym\* na wskazany przez nich w piśmie rachunek bankowy.

### **§6.**

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy rozliczenie opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku następuje jedynie na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego\*.

2**.** Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi być złożony przed terminem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

### **§7.**

W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie miesiąca, Rodzic/Opiekun prawny\* wnosi opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, liczoną proporcjonalnie od dnia obowiązywania umowy.

### **§8.**

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

1. Rodzica/Opiekuna prawnego\*, za 30 - dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora Żłobka;
2. Dyrektora Żłobka, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, jeżeli Rodzic/Opiekun prawny\* nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie, co najmniej za jeden okres płatności, a także w przypadku nieprzestrzegania zapisów umowy, po uprzednim pisemnym powiadomieniu Rodzica/Opiekuna prawnego\*, określającym dodatkowy siedmiodniowy termin do zapłaty.

2. Dyrektor Żłobka może rozwiązać na piśmie niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadku:

1. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka/dzieci w Żłobku, obejmującej co najmniej następujących bezpośrednio po sobie 30 dni kalendarzowych;
2. zatajenia lub podania nieprawdziwych, ważnych informacji dotyczących dziecka/dzieci, które zakłócają jego funkcjonowanie w grupie;
3. zatajenia lub podania nieprawdziwych, ważnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka/dzieci;
4. ryzyka wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego.

3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie, na piśmie, na mocy porozumienia stron.

### **§9.**

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej.

### **§10.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **§11.**

Niniejsza umowa zawarta jest od dnia 01.09.2025 r. do 31.07.2026 r.

### **§12.**

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**(Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego\*) -**

**(Podpis Dyrektora Żłobka) –**

Łowicz, dnia -

\* niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Miejski w Łowiczu z siedzibą przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2, 99 - 400 Łowicz, reprezentowany przez dyrektora Żłobka Miejskiego.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem email: magdalena.kolucka@zea.lowicz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe dzieci oraz rodziców będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, w związku z zawarciem i realizacją umowy świadczenia usług opiekuńczo - wychowawczych dla dziecka w Żłobku Miejskim w Łowiczu.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji umowy w sprawie korzystania ze Żłobka Miejskiego w Łowiczu.
5. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym do dostępu do danych w zakresie i w celu określonym w przepisach szczególnych, a także podmiotom zewnętrznym świadczącym na rzecz Administratora usługi wspierające jego funkcjonowanie, z którymi zostały podpisane umowy powierzenia, w tym Zakład Ekonomiczno - Administracyjny w Łowiczu, z siedzibą przy ul. 3 Maja 4, 99 - 400 Łowicz.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie w celach archiwalnych przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującą w Żłobku Miejskim Instrukcją Kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
9. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.