

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKI NAD DZIECKIEM

w Niepublicznym Żłobku Tęczowa Dolina w Pilźnie

zawarta w dniu w Pilźnie pomiędzy: **TĘCZOWA DOLINA Agnieszka Wereszczyńska**, ul. Polna 2, 39-230 Brzostek, reprezentowaną przez **Agnieszkę Wereszczyńską**, zwaną dalej „Placówką” lub „Żłobkiem”, a Rodzicem/Opiekunem.

DANE DZIECKA

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	

DANE RODZICA/OPIEKUNA

Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania (wpisać jeśli inny niż Dziecka)	
Telefon	
Adres e-mail	

DANE RODZICA/OPIEKUNA 2 (jeżeli dotyczy)

Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania (wpisać jeśli inny niż Dziecka)	
Telefon	
Adres e-mail	

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Placówkę usług opieki nad Dzieckiem oraz ustalenie zasad korzystania z opieki i odpłatności za pobyt Dziecka w Żłobku.
2. Rodzic/Opiekun powierza Dziecko pod opiekę Placówki, a Placówka zobowiązuje się do sprawowania opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami, niniejszą Umową oraz dokumentami regulującymi funkcjonowanie Żłobka.

§ 2. Okres obowiązywania i organizacja opieki

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do 31.08.2027 r.
2. Opieka jest sprawowana w Żłobku od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30–16:30, z uwzględnieniem dni wolnych od pracy Żłobka.
3. Dodatkowe dni wolne (poza ustawowymi świętami) od pracy Żłobka w roku szkolnym 2026/2027: 28-31 grudnia 2026r.; 4-5 stycznia 2027r.; 25-26 marca 2027r.; 30 marca 2027r.; 28 maja 2027r.; 23-31 sierpnia 2027r. (przerwa wakacyjna).

4. Dziecko należy przyprowadzić do Żłobka do godziny 8:30. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach późniejsze przyprowadzenie wymaga wcześniejszego zgłoszenia za pośrednictwem aplikacji KidsView personelowi Żłobka.
5. Adaptacja Dziecka odbywa się zgodnie z Planem Adaptacji Dziecka obowiązującym w Żłobku. W adaptacji może uczestniczyć Rodzic/Opiekun, zgodnie z ustaleniami z Dyrektorem Żłobka.

§ 3. Opłaty

1. Czesne wynosi 1 850,00 zł miesięcznie i jest płacone z góry za pośrednictwem aplikacji KidsView, do 20 dnia każdego miesiąca.
2. Czesne jest opłatą za gotowość Placówki do sprawowania opieki i co do zasady nie podlega pomniejszeniu z tytułu nieobecności Dziecka ani dni zamknięcia Placówki wynikających z organizacji jej pracy, z uwzględnieniem zasad dotyczących dofinansowań i świadczenia „Aktywnie w Żłobku”.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności Dziecka spowodowanej chorobą Rodzic/Opiekun może wystąpić z pisemnym wnioskiem o obniżenie czesnego. Szczegółowe zasady dotyczące obniżenia czesnego określa Regulamin Organizacyjny.
4. Jednorazowa opłata rekrutacyjna wynosi 400,00 zł i jest opłatą bezzwrotną przeznaczoną na pokrycie kosztów administracyjnych i organizacyjnych, związanych z procesem przyjęcia Dziecka do Placówki oraz przygotowaniem dla niego miejsca.
5. W przypadku Dziecka zamieszkującego na terenie Gminy Pilzno czesne ulega obniżeniu o 150,00 zł, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Placówce.
6. Jeżeli Rodzic/Opiekun spełnia warunki do korzystania ze świadczenia „Aktywnie w Żłobku” i dopełni wymaganych formalności, należna opłata za pobyt Dziecka zostaje rozliczona z uwzględnieniem przyznanego świadczenia, na zasadach określonych w § 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli Dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:30, Żłobek zapewnia Dziecku dalszą opiekę do czasu jego odebrania. Za każdą rozpoczętą godzinę opieki po 16:30 naliczana jest opłata w wysokości 50,00 zł.

§ 4. Świadczenie „Aktywnie w Żłobku”

1. Rodzic/Opiekun może skorzystać ze świadczenia „Aktywnie w Żłobku” na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, po spełnieniu warunków i dopełnieniu wymaganych formalności.
2. Świadczenie jest przekazywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na rachunek Placówki, a Placówka rozlicza je z Rodzicem/Opiekunem. Kwota należna Rodzicowi/Opiekunowi z tytułu rozliczenia świadczenia jest przekazywana na wskazany rachunek bankowy.

Numer rachunku bankowego do rozliczenia świadczenia „Aktywnie w Żłobku”:

-
3. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Placówkę o zmianie rachunku lub okolicznościach mających wpływ na świadczenie. W przypadku nieprzyznania, niewypłacenia lub obniżenia świadczenia Rodzic/Opiekun reguluje należną opłatę.

§ 5. Wyżywienie

1. Placówka zapewnia możliwość korzystania z całodziennego wyżywienia dostarczanego przez firmę cateringową. Dzienna stawka wynosi 16,50zł (śniadanie 4,45zł, obiad 10,10zł, podwieczorek 1,65zł).
2. Wyżywienie jest rozliczane z dołu, z uwzględnieniem prawidłowo i terminowo zgłoszonych nieobecności Dziecka w Aplikacji KidsView.
3. Nieobecność należy zgłosić do godziny 17:00 dnia poprzedzającego. W wyjątkowej sytuacji wyżywienie można odwołać do godziny 7:00 w dniu nieobecności (wówczas naliczy się opłata za śniadanie, natomiast obiad i podwieczorek zostaną odliczone).
4. Brak zgłoszenia w ustalonym terminie powoduje naliczenie pełnej opłaty za wyżywienie za dany dzień.

5. W przypadku szczególnych potrzeb żywieniowych Dziecko może korzystać z własnego wyżywienia dostarczonego przez Rodzica/Opiekuna. Szczegółowe zasady dotyczące przynoszenia, przechowywania i podawania własnych posiłków określa Regulamin Organizacyjny.

§ 6. Aplikacja KidsView

1. Aplikacja KidsView jest podstawowym narzędziem bieżącej komunikacji z Rodzicem/Opiekunem oraz przekazywania informacji dotyczących funkcjonowania Żłobka, w tym jadłospisów, planów dnia i informacji organizacyjnych.
2. Rodzic/Opiekun korzysta z aplikacji, w celu sprawnej organizacji pobytu Dziecka, bieżącego kontaktu z Placówką oraz zgłaszania nieobecności i odwoływania wyżywienia.

§ 7. Dokumenty i zasady funkcjonowania Placówki

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Żłobka, organizacji pobytu Dziecka i współpracy z Rodzicem/Opiekunem określają w szczególności Statut, Regulamin Organizacyjny, Roczny Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny, Standardy Ochrony Małoletnich oraz obowiązujące w Placówce procedury.
2. Rodzic/Opiekun potwierdza, że dokumenty te zostały mu udostępnione i zobowiązuje się do zapoznania się z nimi oraz przestrzegania zasad dotyczących Rodzica/Opiekuna i Dziecka.

§ 8. Obowiązki Rodzica/Opiekuna

1. Rodzic/Opiekun dba o terminowe regulowanie opłat, przekazuje Placówce informacje ważne dla bezpieczeństwa i właściwej opieki nad Dzieckiem, aktualizuje swoje dane (szczególnie dotyczące zmiany miejsca zamieszkania) i współpracuje z Placówką.
2. Rodzic/Opiekun przyprowadza do Żłobka zdrowe Dziecko, którego stan pozwala na bezpieczny pobyt w Placówce. O chorobie zakaźnej Dziecka informuje Placówkę, aby mogła odpowiednio zadbać o bezpieczeństwo Dzieci i Personelu.

§ 9. Monitoring i dane osobowe

1. W Placówce stosowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa Dzieci i Personelu, ochrony mienia oraz wyjaśniania zdarzeń mających znaczenie dla bezpieczeństwa. Przetwarzanie danych w związku z monitoringiem odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Dane osobowe Rodzica/Opiekuna i Dziecka są przetwarzane zgodnie z RODO. Szczegółowe informacje znajdują się w odrębnej klauzuli informacyjnej, a ewentualne zgody dotyczące dodatkowych celów, w tym wizerunku Dziecka, są udzielane osobno.

§ 10. Rozwiązanie Umowy i postanowienia końcowe

1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Umowa może zostać rozwiązana również w przypadkach wynikających z przepisów prawa lub istotnego naruszenia Umowy lub zasad obowiązujących w Żłobku.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz dokumenty regulujące funkcjonowanie Placówki. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, chyba że przepisy prawa lub charakter zmiany stanowią inaczej.
3. Rodzic/Opiekun potwierdza otrzymanie lub udostępnienie dokumentów, do których Umowa odsyła, w sposób przyjęty przez Placówkę.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PLACÓWKA

RODZICE/OPIEKUNOWIE

.....

.....

.....