

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNYCH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„KRAINA MARZEŃ” W ZGŁOBICACH**

Zawarta w dniu 01.09.2024 r. pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem z Oddziałami Integracyjnymi „Kraina Marzeń” w Zgłobicach,
ul. Długa 45, 33-113 Zgłobice, reprezentowanym przez p.o. Dyrektora – Panią Teresę Burnóg, zwanym
dalej **Przedszkolem**

a

1. Panią
zamieszkałą w przy ul.
posiadającą numer dowodu osobistego, nr tel.

2. Panem
zamieszkałym w przy ul.
posiadającym numer dowodu osobistego, nr tel.

– zwanymi dalej **Rodzicami**, występującymi w imieniu własnym oraz jako przedstawiciele ustawowi:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(imię i nazwisko dziecka)

nr PESEL:.....

nr PESEL:.....

nr PESEL:.....

zamieszkałego (-ych)

zameldowanego
(podać adres zameldowania – dotyczy dzieci ur. w 2017 r. w związku z obowiązkiem poinformowania przez
Przedszkole dyrektora szkoły obwodowej, do której podlega dziecko na podstawie adresu zameldowania
o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego)

- zwanego (-ych) dalej **Dzieckiem**.

§1 [Przedmiot Umowy]

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych na rzecz Dziecka. Świadczenie tych usług Rodzice powierzają Przedszkolu na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§2 [Cele i zadania Przedszkola]

Cele i zadania, jak również pozostałe obowiązki Przedszkola określa Statut Przedszkola.

§3 [Prawa i Obowiązki Rodziców]

Prawa i obowiązki Rodziców określa Statut Przedszkola.

§4 [Zasady przyprawdzania i odbierania Dzieci]

Zasady przyprawdzania i odbierania Dzieci określa Statut Przedszkola.

§5 [Organizacja pracy Przedszkola]

- I. Przedszkole świadczy usługi objęte niniejszą umową od **1 września do 31 sierpnia** roku następnego.
- II. Korzystanie z usług Przedszkola w okresie feryjnym (tj. od 20.01. do 02.02. 2025 r.) oraz w okresie wakacyjnym (tj. 1. 07. do 31. 07. 2025 r.) zależy od wcześniejszego zapisu na dyżur Dziecka obojga Rodziców pracujących (Rodzice składają oświadczenia, że są osobami pracującymi). Decyzję o zapisie na dyżur należy podjąć i przekazać wychowawcy: do 09. 01. 2025 r. (w przypadku dyżuru feryjnego), oraz do 10. 06. 2025 r. (w przypadku dyżuru wakacyjnego). W przypadku nieobecności Dziecka zapisanego na dyżur, opłata za wyżywienie pobrana z góry – nie podlega odliczeniu i zwrotowi.
- III. W przypadku zapisu na dyżur wakacyjny Dzieci z Roczno Przygotowania Przedszkolnego - Rodzice będą zobowiązani uiścić wszelkie opłaty z góry, bez możliwości zwrotu i odliczeń.
- IV. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 06:00 – 17:00, z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz wszystkich pozostałych wyznaczonych przez organ prowadzący – podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
W czasie pełnienia przez przedszkole dyżurów (ferie, wakacje, przerwa świąteczno-noworoczna), godziny pracy placówki mogą zostać skrócone, w zależności od zapotrzebowania rodziców.
- V. W okresie świąteczno-noworocznym (w dniach 23.12, 27.12, 30.12. 2024 r.) przedszkole może pełnić dyżur dla Dzieci obojga Rodziców pracujących (Rodzice składają oświadczenia, że są osobami pracującymi). W przypadku dyżuru świąteczno-noworocznego, warunkiem jego zorganizowania jest zapisanie na niego minimum 15 Dzieci. Decyzję o zapisie należy podjąć i przekazać wychowawcy do 9 grudnia 2024 r. W przypadku nieobecności Dziecka zapisanego na dyżur, opłata za wyżywienie pobrana z góry – nie podlega odliczeniu i zwrotowi.
- VI. W przypadku małej liczebności Dzieci w grupach, dopuszcza się możliwość łączenia grup.

§6 [Zasady odpłatności]

- I. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
- II. Rodzice zobowiązują się do zapłaty na rzecz Przedszkola opłaty stałej oraz żywieniowej.
- III. Miesięczna opłata stała za pierwsze Dziecko z rodziny wynosi – **220 zł**. Z kolei za drugie Dziecko z rodziny opłata wynosi **200 zł**, a za każde kolejne Dziecko z rodziny – **180 zł**.
- IV. W przypadku Dzieci spełniających obowiązek Roczno Przygotowania Przedszkolnego, które przebywają w Przedszkolu 5 godzin (realizacja podstawy programowej), miesięczna opłata za zajęcia dodatkowe wynosi **80 zł**.

- V. Opłata stała w przypadku choroby lub innej nieobecności Dziecka w Przedszkolu przez cały miesiąc (100% nieobecności w danym miesiącu) –podlega odliczeniu w kolejnym miesiącu na pisemny wniosek Rodzica.
- VI. Całodzienna stawka żywieniowa wynosi **14 zł**. W przypadku Dzieci z alergią na laktozę lub białko mleka krowiego jest ona podwyższona do **15 zł**.
- VII. Miesięczna opłata żywieniowa ustalana jest poprzez pomnożenie całodzienniej stawki żywieniowej przez ilość dni, które Dziecko przebywało w Przedszkolu w danym miesiącu. Nieobecność Dziecka należy zgłaszać poprzez aplikację INSO najpóźniej w dniu jego nieobecności (wówczas od miesięcznej opłaty żywieniowej odlicza się kwotę tylko za każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka). Opłata żywieniowa jest rozliczana po zakończonym miesiącu.
- VIII. W ramach opłaty żywieniowej Przedszkole zapewnia wyżywienie dla Dzieci składające się z czterech posiłków.
- IX. Opłata stała i żywieniowa płatne są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca.
- X. Wpłat można dokonywać poprzez aplikację INSO lub na rachunek Przedszkola: 36 1600 1462 1817 4669 0000 0001
BGŻBNP PARIBAS, tytułem przelewu: Imię i nazwisko Dziecka, nazwa grupy (np. Opłata stała i wyżywienie – Jan Kowalski, gr. Smerfy)
- XI. Składka na zakup artykułów papierniczych wynosi **80 zł/semestr** (grupa Smerfy) oraz **60 zł/semestr** (pozostałe grupy).
- XII. Przedszkole może organizować imprezy i wycieczki oraz świadczyć inne usługi dodatkowe, za które będą pobierane opłaty, podawane do wiadomości Rodziców poprzez aplikację INSO, na tablicy ogłoszeń Przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.
- XIII. Opłata stała w miesiącu wakacyjnym (tj. w lipcu) jest pobierana tylko w przypadku zapisania Dziecka obojga Rodziców pracujących na dyżur.
- XIV. 2 – miesięczne opóźnienie w płatności jakiegokolwiek należności skutkuje skreśleniem Dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

§7 [Czas trwania Umowy]

- I. Umowa jest zawarta na czas określony do dnia 31. 08. 2025.
- II. Każda ze Stron ma prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- III. Przedszkole ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku kiedy Rodzice opóźniają się z zapłatą opłaty stałej i żywieniowej za co najmniej dwa miesiące.
- IV. Wypowiedzenie lub rozwiązanie niniejszej umowy pod rygorem nieważności, powinno zostać dokonane w formie pisemnej.
- V. Rozwiązanie niniejszej umowy nie zwalnia Rodziców z obowiązku zapłaty zaległych należności, a w okresie wypowiedzenia Rodzice zobowiązani są do pokrywania opłat, niezależnie od faktu uczestnictwa dziecka w zajęciach przedszkolnych.

§8 [Postanowienia końcowe]

- I. Integralną częścią umowy jest Statut Przedszkola, którego obowiązujące brzmienie zostało Rodzicom przekazane w dniu podpisywania niniejszej umowy oraz jest umieszczone na stronie internetowej Przedszkola.
- II. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

- III. Umowę sporządzono w jednym egzemplarzu, który znajduje się w Przedszkolu, natomiast jej treść jest dostępna na stronie internetowej Przedszkola: www.przedszkolezglobice.gminatarnow.pl
- IV. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie spory polubownie. W razie braku polubownego załatwienia sprawy zostanie ona poddana pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Przedszkola.

§9 [Oświadczenia i Zgody]

- I. Rodzice oświadczają, że zapoznali się z postanowieniami Statutu Przedszkola, Regulaminu Pracy Przedszkola, wyrażają zrozumienie zawartych tam treści i akceptują jego zapisy.
- II. Rodzice wyrażają zgodę na wykonywanie czynności higienicznych na rzecz Dziecka w sytuacjach tego wymagających oraz na przegląd czystości głowy.
- III. Rodzice wyrażają zgodę na spacerzy Dziecka odbywające się w pobliżu Przedszkola. Zgoda obowiązuje do momentu jej odwołania w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
- IV. Inne oświadczenia i zgody stanowią załącznik nr1.

Podpis Dyrektora Przedszkola

Podpis Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

.....

.....

.....,dnia2024 r.

INFORMACJA DLA RODZICÓW DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi „Kraina Marzeń” w Zgłobicach,

Adres: ul. Długa 45, 33-113 Zgłobice,

Kontakt: e-mail: krainamarzen@przedszkolezglobice.pl

2. WSPÓLADMINISTRATOR - Nie dotyczy

3. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

4. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji działalności dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej wobec dziecka, którego dane dotyczą.

5. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 pkt lit. c

Podstawa prawna: § 11 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Na podstawie zawartej wyżej umowy o świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych.

6. ODBIORCY DANYCH

Nazwa podmiotu i charakter współpracy: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa

7. OKRES PRZECHOWYWANIA - Dane osobowe są przechowywane 50 lat od dnia wpisu

8. PRZYŚLUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

9. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH - Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

10. INFORMACJA - Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu jakim jest działalność dydaktyczno-opiekuńcza.

11. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE - Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

