

## Umowa nr ....

### O świadczenie usług w Przedszkolu Niepublicznym MałoLatek

Zawarta w dniu ..... w Stróżewku pomiędzy:  
Przedszkolem Niepublicznym **MałoLatek**, reprezentowanym przez: Właściciela Przedszkola  
Pawła Goszczyckiego - zwanym dalej Przedszkolem.

a

Panią/Panem ..... -  
rodzicami/opiekunami prawnymi, zamieszkałymi w .....  
legitymującymi się dowodem osobistym (seria, numer) .....  
zwanymi dalej Rodzicem/Opiekunem Prawnym.

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych, opiekuńczo –  
wychowawczych i żywienia dziecka:

.....

Imię i nazwisko dziecka

.....

PESEL

data i miejsce urodzenia

2. Zasady organizacji pracy Przedszkola oraz rekrutacji dzieci określa Statut i Regulamin  
Przedszkola (do wglądu w sekretariacie przedszkola).

#### § 2

1. Usługi świadczone przez Przedszkole Niepubliczne MałoLatek są odpłatne.
2. Opłata stała za Przedszkole, zwana dalej „czesnym” wynosi 490,00zł miesięcznie  
(słownie czterysta dziewięćdziesiąt złotych).
3. Czesne jest płacone przez 12 miesięcy.
4. Wpisowe jest płacone (jednorazowo) w wysokości 300 zł najpóźniej w dniu  
podpisania umowy.
5. Opłata za Przedszkole jest jednakowa w każdym miesiącu działalności  
Przedszkola, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od  
pracy, „długich weekendów”.

6. Jeśli do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo, czesne ulega zmniejszeniu zgodnie z zapisami Regulaminu Przedszkola rozdział III ust 2 pkt. 2 i 3, również wpisowe ulega zmniejszeniu zgodnie z zapisami Regulaminu Przedszkola rozdział III ust. 3.
7. Wpisowe oraz czesne nie podlegają odpisom oraz zwrotowi w przypadku rezygnacji przez Rodzica/Opiekuna Prawnego z usług świadczonych przez Przedszkole.
8. Opłaty dla wychowanków przedszkola mogą ulec zmniejszeniu w roku szkolnym ze względu na udzielone rabaty promocyjne, które określać będzie Regulamin Przedszkola lub zarządzenie Właściciela Przedszkola.
9. Wyżej wymienione opłaty nie obejmują : wyprawki dla dziecka\*.
10. Przedszkole zapewnia:
  - a) podstawowe przybory szkolne,
  - b) bezpłatne zajęcia dodatkowe w ramach opłaty czesnego i zajęcia dodatkowe odpłatne: zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej ofertą ([www.malo-latek.pl](http://www.malo-latek.pl)).

### § 3

1. Czesne jest płacone miesięcznie do 5. dnia każdego miesiąca przelewem na konto :  
**70 1240 3174 1111 0010 9619 8565 PEKAO SA**  
lub **gotówką** w sekretariacie Przedszkola.
2. Za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez bank prowadzący rachunek Przedszkola.

### § 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki:
  - śniadanie
  - drugie śniadanie
  - obiad (I i II danie)
  - podwieczorekprzygotowane i podawane na terenie przedszkola.
2. Zmniejszenie czesnego do połowy kwoty przysługuje rodzicom, których dzieci:
  - 1) nie uczęszczały do przedszkola cały miesiąc,
  - 2) gdy liczba obecności w danym miesiącu nie przekroczyła 5 dni.
3. W przypadku nieobecności dziecka przez cały miesiąc w okresie wakacyjnym (lipiec, sierpień) czesne wynosi 50zł.
4. Rodzice są zobowiązani osobiście lub telefonicznie powiadomić przedszkole o przewidywanym czasie nieobecności.
5. Rodzice są zobowiązani uprzedzić personel przedszkola o planowanym terminie powrotu dziecka do przedszkola z jednodniowym wyprzedzeniem w celu przygotowania dla niego posiłku na następujący dzień.

## **§ 5**

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 18:00.
2. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w **§1** niniejszej umowy, przez cały rok w godzinach od 6:00 do 18:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole zapewnia możliwość pozostawienia dziecka za dodatkową opłatą dłużej niż czas otwarcia po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodzica/opiekuna (najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia). Każda rozpoczęta nadgodzina pobytu dziecka w Przedszkolu wynosi 25 złotych.
4. Opłata za nadgodziny za miniony miesiąc będzie naliczana i pobierana w następnym miesiącu.

## **§ 6**

Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązuje się:

1. Terminowo uiszczać opłaty.
2. Współpracować z Przedszkolem w procesie edukacji i wychowania dziecka.
3. Zapoznać ze Statutem i Regulaminem Przedszkola.

## **§ 7**

Rodzic/Opiekun Prawny oświadcza, że :

1. Wyraża zgodę na udział dziecka w wyjściach i wycieczkach przedszkolnych, transport autokarem zgodnie z regulaminem wycieczek.
2. Wyraża zgodę na udzielenie dziecku pomocy lekarskiej w razie potrzeby, np. wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
3. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i swojego dziecka niezbędnych do realizacji zadań przedszkola, która szczegółowo jest określona w załączniku nr 1 do niniejszej umowy

## **§ 8**

Przedszkole może odstąpić od niniejszej umowy w następujących przypadkach:

1. Rodzic/Opiekun Prawny nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole.
2. Zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicem/Opiekunem Prawnym a personelem dydaktycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

## **§ 9**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 września 2019 roku do 31 sierpnia 2020 roku.

2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

#### **§ 10**

1. Wszystkie zapisy Umowy odnoszące się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w stosunku do Opiekuna Prawnego.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 12**

W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów powstałych w związku z umową odpowiednim do jej rozwiązania będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Przedszkola.

#### **§ 13**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Rodzic/Prawny Opiekun

Właściciel Przedszkola  
lub osoba upoważniona

*\*Wyprawka: szczoteczka i pasta do zębów, kubeczek, piżamka, pampersy (zapasowa bielizna dla młodszych dzieci), kaptcie z podeszwą antypoślizgową zawiązywane lub zapinane na rzepy, strój gimnastyczny (biała koszulka i spodenki).*

**Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych w Przedszkolu Niepublicznym MałoLatek**

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych syna/córki.....

(imię i nazwisko dziecka)

w postaci danych identyfikacyjnych (imię, nazwisko), adres zamieszkania ucznia, dane o rodzicach (imię, nazwisko adres zamieszkania - jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia), w tym wizerunku dziecka.

TAK

NIE

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

**Zgodnie z art. 14 i art. 7 ust.3 informuję, iż:**

- 1) Administratorem danych osobowych jest – Przedszkole **Niepubliczne MałoLatek** w Stróżewku, tel. 24 364 60 44; 511 300 133, e-mail: strozewko@op.pl
- 2) Państwa dane osobowe przetwarzane będą do celów działalności/promocji Przedszkola Niepublicznego MałoLatek w Stróżewku.
- 3) Dane osobowe przetwarzane są do czasu wycofania zgody.
- 4) Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia współpracy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa.
- 5) Ma Pan/i prawo do: dostępu do treści danych osobowych dziecka oraz ich sprostowania, żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; b) do wniesienia skargi do organu nadzorczego - do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie uznania (przez Panią/Pana), że przetwarzanie danych osobowych dotyczących dziecka narusza RODO
- 6) Podanie (przez Pana/Panią) danych osobowych dziecka jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu realizacji działań w Przedszkolu.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.