

UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEDSZKOLNYCH PRZEZ
NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „PROMYCZEK” W MICHAŁOWICACH

zawarta w dniu w Michałowicach,
pomiędzy:

Gminną Spółdzielnią „Samopomoc Chłopska” w Michałowicach – Niepubliczne Przedszkole „Promyczek”, ul. Krakowska 154, 32-091 Michałowice, zwaną dalej Usługodawcą, reprezentowaną przez:
prezesa Zarządu pana *Stanisława Boronia* oraz
pełnomocnika Zarządu panią *Jolanę Kmitę*

a

Imię i nazwisko Rodziców lub Opiekunów Prawnych:

.....
.....

adres zamieszkania:

.....

Pesel każdego z Rodziców lub Opiekunów Prawnych:

Matka, Ojciec

zwanym dalej **Usługobiorcą**.

§1
Postanowienia wstępne

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych oraz usług w zakresie żywienia w Niepublicznym Przedszkolu „Promyczek” w Michałowicach na warunkach określonych w niniejszej Umowie, na rzecz dziecka:

Dane dziecka przyjmowanego do przedszkola:

- a) Imię dziecka.....
- b) Nazwisko dziecka.....
- c) Data urodzenia

d) Adres zamieszkania

e) PESEL dziecka

2. Usługobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Usługodawcy o każdej zmianie adresu zamieszkania dziecka oraz rodziców, jeśli zmiana taka nastąpi w trakcie trwania niniejszej umowy.

§ 2 Przedmiot umowy

1. W ramach niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się do:
 - a) sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadre pedagogiczną,
 - b) stworzenia warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymaganej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - c) realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary edukacji matematycznej, muzycznej, plastycznej, przyrodniczej, ruchowej, przestrzennej, interpersonalnej, społecznej i osobistej,
 - d) wspierania rozwoju osobowości dziecka,
 - e) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - f) rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka,
 - g) organizacji bezpłatnych zajęć z języka obcego nowożytnego oraz zajęć rytmiczno-tanecznych,
 - h) zapewnienia na terenie placówki wyżywienia dziecku, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami higieniczno-sanitarnymi, przygotowywania posiłków na terenie własnej kuchni,
 - i) współdziałania z Usługobiorcą w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dziecka w celu **wspomagania** wychowawczej roli rodziny,
 - j) zapewnienia zabawy na świeżym powietrzu na dwóch placach zabaw,
 - k) organizacji w miarę możliwości na terenie placówki imprez okolicznościowych i uroczystości przedszkolnych,
 - l) umożliwienia kontaktu ze specjalistami: psychologiem, logopedą,

§ 3 Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od**
do 31 sierpnia 2024r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do przerwy wakacyjnej w okresie

od 1 sierpnia do 31 sierpnia, w trakcie której przeprowadzane są bieżące remonty i naprawy, co Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, nie wnosząc w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

3. Jeżeli w miesiącu sierpniu dziecko będzie uczęszczało do innego przedszkola, Rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt na piśmie do dyrekcji przedszkola najpóźniej do dnia 25 lipca.

§ 4

Organizacja pracy przedszkola

1. Usługodawca zapewnia 11-godzinną opiekę nad dziećmi.
2. Przedszkole czynne jest przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach **od 6,00 do 17,00** z wyłączeniem miesiąca sierpnia przeznaczonego na przerwę wakacyjną oraz z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Zgodnie z zapisami Statutu przedszkole zamknięte jest także w Wigilię i Wielki Piątek.
4. W szczególnych przypadkach Organ prowadzący może ustalić dodatkowe dni wolne.
5. W celu właściwej organizacji pracy Usługodawca tworzy oddziały złożone z dzieci w zbliżonym wieku.
6. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec) wystąpi zmniejszenie frekwencji, wówczas Usługodawca zastrzega sobie prawo łączenia grup.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo łączenia grup zarówno w sezonie wakacyjnym, jak i w innych miesiącach, także z innych ważnych przyczyn organizacyjnych.

§ 5

Zajęcia dodatkowe

1. Usługodawca umożliwia zorganizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych np. tanecznych, szachowych za dodatkową opłatą.
2. Rodzaje zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz warunki płatności za nie ustalane są w osobnych ofertach.

§ 6

Zobowiązania Usługobiorcy

1. Usługobiorca oświadcza, że zapoznał się z niniejszą Umową oraz Statutem Przedszkola (zamieszczonym na stronie internetowej przedszkola) i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nich postanowień.

2. Usługobiorca w szczególności zobowiązuje się do:
 - a) terminowego i regularnego wnoszenia ustalonych opłat za świadczone usługi,
 - b) współdziałania z nauczycielami w zakresie wychowania dziecka,
 - c) **odbierania** dziecka z przedszkola **najpóźniej 10 minut przed godziną zamknięcia**,
 - d) osobistego przyprowadzania **zdrowego** dziecka **do godziny 8.30** w przypadku gdy dziecko korzysta ze śniadania w przedszkolu i **do godziny najpóźniej 10.00 w sytuacji gdy dziecko nie korzysta ze śniadania w przedszkolu** oraz osobistego odbierania dziecka z przedszkola lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności,
 - e) **zgłoszenia planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu co najmniej dzień wcześniej, a w przypadku nagłej choroby dziecka, zgłoszenia jego nieobecności w pierwszym dniu jego absencji do godziny 7,30 rano**,
 - f) zgłaszania nieobecności dziecka osobiście lub telefonicznie, **dzwoniąc tylko pod numery telefonów: 12 388-50-06 lub 12 388-50-33**,
 - g) określenia przyczyny oraz przewidywanego czasu nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Usługobiorca zobowiązuje się także do regularnego śledzenia informacji zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola i drzwiach wejściowych oraz zapoznawania się z udostępnianymi dokumentami (wytyczne, regulaminy, itp.)

§ 7 Opłaty

1. Usługi świadczone przez Usługodawcę są płatne.
2. Przy podpisywaniu niniejszej umowy pobierana jest od Usługobiorcy bezzwrotna **opłata wpisowa** w wysokości **300,00 zł** dla dzieci nowo zapisanych. Dla dzieci kontynuujących pobyt w przedszkolu opłata wpisowa wynosi **150,00 zł** za każdy kolejny rok szkolny. Opłata ta przeznaczona jest na rozwój placówki.
3. Opłata wpisowa, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w całości lub części, w przypadku gdy niniejsza umowa nie zostanie zrealizowana z przyczyn zawinionych przez Usługodawcę lub na skutek działania siły wyższej.
4. Podpisanie umowy oraz wniesienie opłaty, o której mowa w ust.2, stanowi podstawę wpisania dziecka na listę dzieci przyjętych do przedszkola.
5. Opłatę wpisową należy wpłacić gotówką do kasy lub przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany w **§ 8** umowy.

6. **Miesięczna opłata stała** za świadczone przez Usługodawcę usługi, tzw. **czesne** wynosi **800,00 zł**.
7. Jeżeli do przedszkola uczęszcza jednocześnie więcej niż jedno dziecko Usługobiorcy, Usługobiorcy przysługuje **upust w wysokości 25% czesnego** na drugie i kolejne dziecko.
8. Czesne jest jednakowe w każdym miesiącu, niezależnie od przerwy świątecznej, czy dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Czesne jest opłacane przez Usługobiorcę przez **11 miesięcy w roku**.
10. Czesne należne jest za każdy rozpoczęty miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu.
11. W przypadku kiedy zapis dziecka do przedszkola następuje po 15 dniu miesiąca, opłata za ten miesiąc wynosi 50% czesnego.
12. **Czesne naliczane jest z góry** i płatne z góry do 10 dnia każdego miesiąca, na podstawie faktury wystawionej przez Usługodawcę.
13. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu czesne nie podlega zwrotowi.
14. W przedszkolu organizowane jest żywienie dzieci, na które składają się trzy posiłki główne oraz dwie przekąski. Dzieci mają nieograniczony dostęp do wody mineralnej.
15. **Opłata za dzienne wyżywienie** wynosi **20,00 zł**, w tym:

- śniadanie I i II (owoce)	-	6,00zł
- obiad (2 dania + kompot)	-	10,00zł
- podwieczorek	-	4,00zł
16. Usługobiorca jest zobligowany do **wykupienia co najmniej dwóch posiłków** tj. śniadanie i obiad lub obiad i podwieczorek.
17. Usługobiorcy przysługuje **odpis za niewykorzystane wyżywienie**, z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, **od dnia w którym ta nieobecność została zgłoszona, jeżeli zgłoszenia dokonano zgodnie z zapisami § 6**.
18. W przypadku, gdy **nieobecność dziecka zostanie zgłoszona po godzinie 7,30** Usługobiorca ponosi opłatę za wyżywienie przygotowane na ten dzień. **Zwolnienie z opłat za wyżywienie liczone jest wówczas od drugiego dnia nieobecności**.
19. W sytuacji, gdy nieobecność nie zostanie zgłoszona, Usługobiorcy nie przysługuje odpis za niewykorzystane wyżywienie.
20. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu każdego miesiąca. **Opłata za wyżywienie dokonywana jest z dołu** i płatna do 10 dnia następnego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Usługodawcę.
21. Usługodawca zastrzega sobie **możliwość podniesienia wysokości tak czesnego**

jak i stawki żywieniowej w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

22. O planowanej zmianie opłat, o których mowa w ust. 21, Usługodawca powiadamia Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem. Za powiadomienie uznaje się zamieszczenie informacji na stronie internetowej przedszkola, czy wywieszenie na tablicy ogłoszeń przedszkolnych.
23. Usługobiorca, który nie zgadza się na podwyższenie opłat, może w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania powiadomienia wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8 Terminy płatności

1. Usługobiorca dokonuje opłat za czesne oraz wyżywienie na podstawie comiesięcznej faktury wystawionej przez Usługodawcę, w terminie do **10 dnia każdego miesiąca**.
2. Opłata za czesne oraz wyżywienie powinna być wniesiona przelewem na konto Usługodawcy lub wpłacona gotówką do kasy.

Nr rachunku bankowego:
Bank Spółdzielczy Rzemiosła oddział Michałowice
69 8589 0006 0180 0000 2020 0001

3. Dokonując opłaty należy podać nazwę i adres Usługodawcy, w tytule przelewu wpisać imię i nazwisko dziecka, nr faktury lub za jaki miesiąc dotyczy wpłata.
4. Za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek bankowy Usługodawcy lub gotówki do kasy.
5. W przypadku zwłoki we wnoszeniu opłat przez Usługobiorcę, Usługodawcy należą się odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 9 Odbiór dziecka

1. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez Rodziców, Opiekunów prawnych lub przez osoby upoważnione do odbioru wymienione w „Karcie zapisu dziecka do przedszkola”.
2. Usługobiorca zapewnia, że upoważnione osoby są osobami pełnoletnimi.
3. Szczegółowe informacje dotyczące odbierania dziecka z przedszkola Rodzic wpisuje do „Karty zapisu dziecka do przedszkola”.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy Rodzicami, w których sąd powierzył

władzę rodzicielską jednemu z nich, Rodzic ma obowiązek dostarczyć kserokopię postanowienia sądu w przedmiocie powierzenia władzy rodzicielskiej.

5. Nauczyciel nie może oddać dziecka osobie podejrzanej o spożywanie alkoholu. W sytuacji, kiedy istnieje zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka ze strony Rodzica lub Opiekunów nauczyciel jest zobowiązany do zawiadomienia policji.

§ 10

Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic powinien poinformować dyrekcję przedszkola o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo jego dziecka i innych dzieci.
2. W szczególności Rodzic powinien poinformować na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka, wpisując je w „Karcie zapisu dziecka do przedszkola”.
3. W razie nagłej choroby dziecka, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Rodziców lub Opiekunów. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe oraz Rodziców.
4. W razie wypadku, poszkodowanemu dziecku nauczyciel udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pogotowie ratunkowe oraz Rodziców.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami z przyczyn leżących po stronie Rodziców.
6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu.

§ 11

Rozwiązanie umowy

1. W przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 5 września i nieusprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności przez Usługobiorcę, dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków przedszkola, a umowa niniejsza ulega rozwiązaniu.
2. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych przyczyn, innych niż wymienione w ust. 6.

3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy wymaga dla swej skuteczności formy pisemnej.
4. Momentem rozpoczęcia okresu wypowiedzenia jest pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie. Okres wypowiedzenia kończy się z ostatnim dniem tego miesiąca.
5. Za okres wypowiedzenia Usługobiorca zobowiązany jest uiścić czesne w wysokości miesięcznej opłaty stałej.
6. Usługodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a) dwumiesięcznej zaległości w opłacie stałej lub za wyżywienie po uprzednim wezwaniu Usługobiorcy do zapłaty zaległości i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu zapłaty z zastrzeżeniem, że po jego bezskutecznym upływie będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia,
 - b) rażącego naruszenia przez Usługobiorcę postanowień umowy,
 - c) gdy zachowanie dziecka Usługobiorcy uniemożliwia pracę nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
 - d) braku współpracy między kadrą pedagogiczną, a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - e) nieprzestrzegania i rażącego lekceważenia przez Usługobiorcę postanowień Umowy.
6. Usługobiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w przypadku niewywiązywania się przez Usługodawcę z postanowień umowy, po uprzednim wezwaniu go do zaprzestania naruszeń umowy w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem że po bezskutecznym upływie tego terminu będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
7. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo rozwiązać umowę za porozumieniem stron bez okresu wypowiedzenia, w sytuacji kiedy nowoprzyjęte dziecko nie zaadoptuje się.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez obydwie strony.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Usługobiorca i Usługodawca zobowiązują się rozpatrywać wszystkie spory polubownie, a w przypadku nie dojścia do porozumienia strony poddają wszelkie spory dotyczące niniejszej umowy pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla Usługodawcy.
5. Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Usługobiorca oświadcza, że podane w umowie dane są zgodne z prawdą, jednocześnie zobowiązuje się do podania Usługodawcy wszelkich zmian zaistniałych w tym zakresie w czasie obowiązywania niniejszej umowy.

.....
Data i podpis Usługodawcy

.....
Data i podpis Usługobiorcy

Otrzymują:

1. Rodzice
2. Niepubliczne Przedszkole „Promyczek” w Michałowicach

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminna Spółdzielnia „Samopomoc Chłopska” w Michałowicach ul. Krakowska 154, 32-091 Michałowice. Dane kontaktowe: telefon (12) 388-50-06 Centrala, telefon (12) 388-50-33 Dyrektor Przedszkola, adres email promyczek@promyczekprzedszkole.pl
2. Dane osobowe Państwa jak i Państwa dzieci będą przetwarzane w celach:
 - a) Realizacji postanowień umownych w zakresie usług dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych a także podjęcie działań poprzedzających jej podpisanie i realizację (w tym kontaktowanie się z rodzicami w sprawach przedszkolnych, obsługa płatności);
 - b) Wypełniania obowiązków prawnych spoczywających na Administratorze w związku z prowadzoną działalnością przedszkolną, które określają przepisy prawa regulujące działalność przedszkoli, w szczególności ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - c) Dokumentowania wydarzeń na terenie Przedszkola w postaci sesji fotograficznych, nagrywanych filmików;
 - d) Prowadzenia ewidencji i umożliwienia korzystania z systemu kontroli dostępu do Przedszkola;
 - e) Rozpatrywania pism, wniosków, skarg etc.
3. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych Państwa jak i Państwa dzieci są:
 - a) Zawarta umowa oraz działania poprzedzające jej podpisanie i realizację (Art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) Obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c) Zgoda udzielona przez Państwa w konkretnych celach (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz Art. 9 ust. 2 lit. a).
4. Odbiorcami danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci są:
 - a) Podmioty wykonujące zadania publiczne oraz organy władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) Podmioty, które na podstawie umowy powierzenia, przetwarzają dane osobowe w celu realizacji usługi zleconej przez Administratora;
 - c) Podmioty, które na podstawie umowy świadczą na terenie przedszkola usługi zajęć dodatkowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy oraz ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, a także przez okres ustalony przez Administratora w stosownych przypadkach. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane również do momentu wycofania tej zgody w dowolnym momencie z zastrzeżeniem, że cofnięcie pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonywanego do momentu cofnięcia zgody.

6. Posiadają Państwo prawo do:
 - a) Żądania dostępu do danych przetwarzanych przez Administratora;
 - b) Sprostowania danych przetwarzanych przez Administratora;
 - c) Ograniczenia przetwarzania przez Administratora danych
 - d) Usunięcia przez Administratora danych (pod pewnymi warunkami);
 - e) Cofnięcia udzielonej uprzednio zgody Administratorowi;
 - f) Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa i Państwa dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia i wykonywania umowy z Przedszkolem, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności z przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.). Brak podania przez Państwa wszystkich wymaganych danych osobowych będzie stanowić przeszkodę do zawarcia oraz prawidłowego wykonywania umowy. W zakresie, w jakim dane osobowe są zbierane na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne.