UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU TĘCZOWA DOLINA W PILŹNIE
Ul. Niepodległości 25, 39-220 Pilzno

zawarta w dniu ..... w Pilźnie

pomiędzy:

Niepubliczne Przedszkole Tęczowa Dolina w Pilźnie z siedzibą przy ul. Niepodległości 25, 39-220 Pilzno, reprezentowane przez Agnieszkę Wereszczyńską- Dyrektora Przedszkole

zwaną dalej ***Przedszkolem***,

a:

Rodzicami/ Opiekunami prawnymi:

Imię i nazwisko	.....	.....
PESEL/ data urodzenia/ nr dowodu osobistego		
Adres zamieszkania		
Telefon kontaktowy (komórka)		
Adres e-mail		

zwanych dalej ***Rodzicami***.

§ 1
Postanowienia wstępne

1. Umowa dotyczy przyjętego do Niepublicznego Przedszkola Tęczowa Dolina dziecka:

imię i nazwisko .....

urodzonego dn. ..... w .....

zameldowanego w ....., ... - ....., przy ulicy .....,

zamieszkałego w ....., ... - ....., przy ulicy .....,

PESEL ..... na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

2. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie kształcenia, opieki i wychowania dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym w Niepublicznym Przedszkolu „Tęczowa Dolina" w Pilźnie.
3. Rodzice potwierdzają, iż zapoznali się z Regulaminem Organizacyjnym oraz Statutem Przedszkola z dnia 19.08.2024 r., który reguluje zasady funkcjonowania placówki. Rodzice oświadczają, że w razie zmian Statutu będą zapoznawać się z bieżącym Statutem placówki niezwłocznie po przedłożeniu.

4. Rodzice oświadczają, że są prawnymi opiekunami dziecka, o którym mowa w niniejszej Umowie, a ich prawa do dziecka w żaden sposób nie są ograniczone.

§2
Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje od ..... na czas określony – do końca roku szkolnego tj. do 31.08.2026r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Złożenie wypowiedzenia z zachowaniem terminu, wskazanego w §2 pkt.2 nie zwalnia rodzica z należnych opłat w okresie wypowiedzenia.

§3
Przedmiot Umowy

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
a) zapewnienia wychowankom warunków do optymalnego rozwoju poprzez działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
b) realizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem na zasadach zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) zatrudniania kadry pedagogicznej posiadającej wymagane kwalifikacje;
d) współdziałania z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w zakresie kształcenia i wychowania ich dziecka.

2. Rodzice zobowiązują się do:
a) zapoznania się i przestrzegania Statutu Przedszkola;
b) osobistego przyprowadzania dziecka do Przedszkola i odprowadzania go po zakończeniu zajęć; dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez upoważnione na piśmie osoby (wg wzoru ustalonego przez Przedszkole);
c) przyprowadzenia do przedszkola dziecka zdrowego i zdolnego do zajęć;
d) informowania dyrektora lub nauczyciela grupy o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającego powyżej pięciu dni;
e) terminowego uiszczania opłaty za pobyt dziecka.

3. Miejscem świadczenia usług jest budynek Przedszkola w Pilźnie oraz miejsca poza Przedszkolem, w których przebywa dziecko w ramach realizowanego programu edukacyjno–wychowawczego.

5. Zasady i zakres świadczonych usług, a także funkcjonowania przedszkola określa Statut.

§ 4
Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi wymienione w §3 Umowy w dni robocze w godzinach określonych w Statucie Przedszkola.
2. Rodzice zobowiązani są do zadeklarowania godzin pobytu dziecka na każdy rok szkolny podczas zapisu lub wraz z rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Zmiana godzin pobytu dziecka w trakcie roku szkolnego jest możliwa.

§ 5
Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Odpłatności w roku szkolnym 2025/26 wynoszą:
   WPISOWE- 400ZŁ
   CZESNE- opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (dwie opcje do wyboru):
   ☐ **„pobyt na pół dnia" 150zł** (do 5h/ dziennie; do godz. 12:30)
   ☐ **„pobyt całodniowy" 300zł** (od 6:30 do 16:30; w ramach tej opcji zajęcia dodatkowe nieodpłatne)
   Czesne obejmuje pobyt dziecka w placówce, zajęcia edukacyjne, wsparcie psychologiczne, logopedyczne, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego oraz imprezy okolicznościowe.
   WYŻYWIENIE- stawka 15,55 (4,30- śniadanie; 9,60- obiad; 1,65- podwieczorek)- stawka obowiązuje do końca roku 2025. Opłata naliczana będzie zgodnie z frekwencją dzieci zadeklarowaną przez Rodzica w aplikacji Kidsview.
3. Wpłaty należy dokonywać do 20 dnia każdego miesiąca, za który należy się opłata.
4. Wszelkie opłaty wnoszone przez rodziców przyjmowane są na konto bankowe nr **19 1050 1562 1000 0090 8569 7754** tytułem: imię i nazwisko dziecka/ miesiąc bądź bezpośrednio przez system aplikacji.
5. Praca przedszkola może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- w przypadku odgórnego zawieszenia funkcjonowania(zagrożenie epidemiczne, klęska żywiołowa, stan epidemii, inna siła wyższa).
6. Rodzice zobowiązani są powiadomić przedszkole o długości nieobecności dziecka. W takim przypadku przedszkole nie pobiera stawki żywieniowej za ten okres.
7. Datą spełnienia świadczeń pieniężnych jest data wpływu środków na konto przedszkola.
8. W przypadku zalegania z opłatami, o których mowa w punkcie 2 § 6 Umowy, Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot na drodze postępowania sądowego w trybie określonym przez przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. W przypadku braku płatności Dyrektor Przedszkola wezwie Rodziców do natychmiastowego uregulowania zaległości we wskazanym w wezwaniu terminie.

§ 6
Rabaty i zwolnienia z opłat

1. Organ prowadzący przedszkole obniżyć wysokość opłaty stałej za przedszkole w następujących przypadkach:
   a) nieobecność dziecka przez co najmniej 2 miesiące kalendarzowe, przy czym okres obniżenia opłaty rozpoczyna się od 2 miesiąca nieobecności dziecka;
   b) niemożność funkcjonowania placówki przez okres co najmniej 2 miesięcy kalendarzowych, na skutek sytuacji nagłej, spowodowanej siłą wyższą(zagrożenie dla życia lub/i zdrowia dzieci, zagrożenie epidemiczne, klęska żywiołowa, stan pandemii, zagrożenie rozprzestrzenianiem chorób), przy czym okres obniżenia opłaty rozpoczyna się od 2 miesiąca niemożności funkcjonowania;
2. Obniżenie opłaty wynosi maksymalnie 50 % opłaty stałej i może być udzielone na okres 1 miesiąca kalendarzowego.
3. Obniżenie opłaty ma formę pisemną.
4. Obniżenie opłaty może nastąpić nie częściej niż raz na jeden rok uczęszczania dziecka.

5. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, organ prowadzący przedszkole może udzielić rabatu w postaci wydłużenia okresu płatności za przedszkole lub rozłożyć tę płatność na w czasie- w systemie ratalnym.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców organ prowadzący przedszkole może zawiesić na czas określony uczęszczanie dziecka do placówki, wówczas opłaty za czas zawieszenia nie są pobierane.
7. Rabatu udziela się na stałe w przypadku uczęszczania więcej niż jednego dziecka tj. 50% zniżki czesnego drugiego dziecka.
8. Dyrektor placówki ma możliwość zapewnienia rabatów pracowniczych, dla dzieci osób zatrudnionych w placówce. Rabat ma charakter fakultatywny.

§ 7
Odbiór dziecka

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców oraz osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców wskazane w upoważnieniu do odbioru dziecka z Przedszkola.
2. Podanie danych osób upoważnionych wiąże się z koniecznością udzielenia zgód i wydania oświadczeń przez ww. osoby, dotyczących możliwości przetwarzania ich danych osobowych, stosownie do odrębnych przepisów.

§8
Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania dziecka, osobie upoważnionej do odbioru dziecka oraz zmianie telefonów kontaktowych.
2. Rodzice mają obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz innych podopiecznych.
3. W szczególności Rodzice mają obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
4. W przypadku nagłej choroby dziecka przebywającego w Przedszkolu zostanie mu udzielona pierwsza pomoc medyczna. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców na numer telefonu wskazany w Karcie Zgłoszenia Dziecka jako kontaktowy.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość nawiązania kontaktu z Rodzicami dziecka z przyczyn leżących po stronie Rodziców, jednakże dołoży wszelkich starań aby taki kontakt uzyskać.
6. Po otrzymaniu informacji o złym stanie dziecka Rodzic niezwłocznie odbierze dziecko z Przedszkola i skonsultuje stan jego zdrowia z lekarzem.
7. Przedszkole nie ma prawa do samodzielnego decydowania o podawanych dziecku lekach oraz konsultacjach medycznych z wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka. W takim przypadku Przedszkole wezwie karetkę pogotowia ratunkowego.
8. W przypadku dzieci przewlekle chorych wymagana jest pisemna informacja od lekarza prowadzącego oraz pisemna zgoda Rodziców na podanie leku.
9. Rodzic może o każdej porze wejść do przedszkola w celu podania dziecku samodzielnie leku.
10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz negatywne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia, i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu.
11. Zatajenie przez Rodziców powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

12. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w programowych zajęciach grupowych poza terenem przedszkola organizowanych w ramach miesięcznego programu przedszkolnego właściwego dla danej grupy.
13. W przypadku braku zgody na udział dziecka w zajęciach opisanych w punkcie 12 niniejszego paragrafu zostanie ono dołączone do innej grupy dzieci pozostającej na terenie Przedszkola. Tym samym opiekę nad nim przejmuje wychowawca tej grupy.
14. Podstawowym ubezpieczeniem NNW są objęte wszystkie dzieci w placówce.
15. Organ prowadzący Przedszkole oraz personel pracujący posiada ubezpieczenie od czynności cywilno prawnych, obowiązkowe badania lekarskie, szkolenia BHP oraz PPOś.
16. Celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracowników oraz ochrony mienia prowadzi się szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola i terenem placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – monitoring.

§9
Rozwiązanie umowy w warunkach szczególnych i skreślenia z listy

1. Przedszkole może przed terminem rozwiązać Umowę w szczególności w przypadku:

a) nieuiszczenia należytej opłaty pomimo wystosowanego wcześniej pisemnego wezwania do zapłaty i podania w nim ostatecznego terminu należności;
b) naruszenia przez Rodziców Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie, postanowień niniejszej Umowy i/lub Statutu Przedszkola:
c) zatajenia informacji o stanie zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka, mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu,
d) nie zgłoszenia Dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej powyżej 14 dni, a także wówczas gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami, a pracownikami pedagogicznymi Przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka:
e) nieodpowiedniego zachowania Dziecka, zagrażającemu zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
f) braku współpracy Rodziców z kadrą placówki w zakresie oddziaływań wychowawczych i respektowania przez dziecko zasad obowiązujących w placówce.

§10
Ochrona danych osobowych

1. Rodzice i dzieci podlegają ochronie jaką określa Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz w zakresie określonym w art. 2 i art. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),2.
2. Oświadczenie Przedszkola: Przedszkole oświadcza, że na stronie internetowej Przedszkola będzie zamieszczać tylko i wyłącznie zdjęcia dzieci dotyczące „życia przedszkola" bez naruszenia praw i godności osobistej dziecka i jego Rodziców.
3. Udział dziecka, obecność jego wizerunku w publikacjach, nagraniach medialno – telewizyjnych, na stronach internetowych oraz w środkach masowego przekazu w celach promocyjno – marketingowych Przedszkola wymaga zgody Rodziców.
4. Jeżeli wykorzystanie przez Przedszkole danych dzieci i Rodziców nie jest konieczne do wykonania niniejszej umowy, realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi naszego prawnie uzasadnionego interesu, Przedszkole zwraca się o wyrażenie zgody na określone sposoby wykorzystania tych danych.

5. Udzieloną nam zgodę Rodzice mogą w każdej chwili wycofać (nie będzie to wpływać na zgodność z prawem wykorzystania tych danych przed cofnięciem takiej zgody.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie prywatnej garderoby dziecka.
2. Do Przedszkola dziecko może przynosić tylko jedną zabawkę we wskazany dzień tygodnia i zabiera ją do domu w tym samym dniu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zepsucie lub zaginięcie prywatnej zabawki/innej rzeczy dziecka przyniesionej do przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony Umowy zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

…… ……..
……..

PODPIS I PIECZĘĆ DYREKTORA PRZEDSZKOLA

PODPISY RODZICÓW

Zgody i oświadczenia rodziców (właściwe zaznaczyć):

1) Zostaliśmy poinformowani, że podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu bez zlecenia lekarza nie mogą być podawane żadne leki.
2) W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pomocy medycznej.
3) Deklarujemy informować na bieżąco dyrektora Przedszkola w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania oraz numeru kontaktowy.
4) Wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody na udział mojego Dziecka w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, logopedycznej i innej wynikającej z zauważonych potrzeb Dziecka.
5) Wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody na udział mojego Dziecka w zajęciach z religii.
6) Wyrażamy zgodę na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim Dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie i tulenie.
7) Wyrażamy zgodę na pomiar temperatury u dziecka.
8) Przyjmujmy do wiadomości i wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych w karcie, w systemach informatycznych Przedszkola oraz organów uprawnionych do nadzoru nad jednostkami oświatowymi. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
9) Wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody na publikowanie wizerunku mojego Dziecka w internecie i prasie przez Przedszkole Niepubliczne Tęczowa Dolina w Pilźnie w ramach materiałów promocyjnych i informacyjnych.
10) Informacje istotne na temat dziecka o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (Art. 155, Prawo Oświatowe):

……

……

……

……

……

……

PODPISY RODZICÓW

Pilzno, dn. .....

UPOWAŻNENIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

W roku szkolnym 2024/25 upoważniam do odbierania mojego dziecka:

.....

następujące osoby:

1. .....(imię i nazwisko)
2. .....(imię i nazwisko)
3. .....(imię i nazwisko)
4. .....(imię i nazwisko)

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Jednocześnie oświadczam, że:

- Wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu;
- Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby;
- Wiem, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważniania;
- W przypadku nie dotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Weryfikacja osoby odbierającej dziecko będzie realizowana na podstawie okazania dowodu tożsamości.

KLAUZURA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia „RODO” Dyrektor informuje, że:

Administratorem danych osobowych jest Niepubliczne Przedszkole Tęczowa Dolina w Pilźnie z siedzibą przy ul. Niepodległości 25,39-220 Pilzno, reprezentowane przez Organ Prowadzący i Dyrektora tj. Agnieszkę Wereszczyńską.	
Dane kontaktowe administratora	Agnieszka Wereszczyńska Ul. Polna 2, 39-230 Brzostek Tel. 530189678 e-mail: teczowadolina@poczta.fm
Cele przetwarzania danych i podstawa prawna	Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia dziecku właściwej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych podczas pobytu w przedszkolu.
Odbiorcy danych	Odbiorcami danych są osoby włączone w organizację i realizację zadań statutowych przedszkola .
Okres przechowywania danych	Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji zadań (5 lat).
Prawa podmiotów danych	Posiada Pan/Pani prawo: - dostępu do treści swoich danych i uzyskiwania ich kopii; - prawo do ich sprostowania; - ograniczenia przetwarzania; - żądania usunięcia danych; - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
Informacje o dowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zadań statutowych przedszkola.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Administrator nie będzie podejmował wobec osób, których dane przetwarza zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.