

**UMOWA ŚWIADCZENIA  
USŁUG W ZAKRESIE OPIEKI NAD DZIECKIEM  
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „OLINKOWO”**

zawarta w dniu ..... w Wołominie  
pomiędzy

Niepubliczne Przedszkole Olinkowo, które reprezentowane jest przez mgr Emilię Maletko –Właściciela ( Dyrektora ) - ,

a  
Panią.....

legitymującą się dowodem osobistym seria ..... nr .....

Panem.....  
legitymującym się dowodem osobistym seria ....., Nr .....

rodzicami/opiekunami syna/córki .....  
ur. .... w ..... PESEL: .....  
zamieszkałego/-ej w.....ul./os. ....

**§1**

Niepubliczne Przedszkole „Olinkowo” zwany dalej Przedszkolem zobowiązuje się do realizacji usług w zakresie:

- Opieka nad dzieckiem
- Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z podstawy programowej
- Wyżywienie ( dodatkowo płatne )
- Zajęcia dodatkowe objęte czesnym
- Zajęcia dodatkowe płatne
- Ubezpieczenie ( dodatkowo płatne we wrześniu każdego roku szkolnego )

**§2**

1. Opłata czesnego wynosi .....  
( słownie: ..... zł )

Opłata ta nie dotyczy chusteczek nawilżonych i suchych, które rodzice zobowiązują się dostarczać raz w miesiącu po 1 paczce.

Opłata nie dotyczy zajęć dodatkowych, do których zatrudniani są nauczyciele/ trenerzy specjalności.

2. Obowiązuje jednorazowa opłata administracyjna w wysokości .....  
zł – obowiązująca na cały pobyt dziecka w przedszkolu.

Opłata nie podlega zwrotowi.

3. Obowiązuje opłata za wyżywienie dziecka w wysokości ..... zł za dzień – opłata ta może ulec zmianie z początkiem roku szkolnego. O zmianie stawki żywieniowej rodzice są informowani do dnia 31. 08.

Zmiana stawki żywieniowej wymaga podpisania aneksu do umowy.

4. Odpłatność za usługi płatna jest z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

5. Płatność należy regulować za pośrednictwem konta bankowego:

**07 1240 6335 1111 0010 4979 2820**

**§3**

Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty dotyczącej realizowanych usług.

Opłata może być zmieniona raz w roku – z początkiem roku szkolnego tj. wrzesień, a rodzice zostaną o niej poinformowani przez wywieszenie informacji na tablicy

ogłoszeń i zamieszczeniu na stronie internetowej najpóźniej do końca czerwca w roku, w którym następuje podwyżka.

Zmiana opłat wymaga aneksu do umowy.

#### §4

Przedszkole pracuje przez 12 miesięcy w roku od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 18:00.

Przedszkole nie pracuje w soboty, niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne.

W czasie roku przedszkolnego dyrektor może wprowadzić dwie przerwy feryjne: zimową – 1 tydzień, letnią – 2 tygodnie, z czego przerwa letnia wykorzystana jest co roku, przerwa zimowa według potrzeb rodziców (nie musi być wprowadzona).

W czasie przerwy feryjnej opłaty nie ulegają zmianom. Odliczana jest stawka żywieniowa.

#### §5

1. Zobowiązuje się rodziców (prawnych opiekunów) do powiadomienia Przedszkola o czasie nieobecności dziecka w placówce.

2. W przypadku powiadomienia placówki do godz. 08:00 o nieobecności dziecka, stawka żywieniowa podlega zwrotowi w wysokości dziennej opłaty. W przypadku niepowiadomienia placówki opłata jest naliczana.

3. Wychowawca / Opiekun może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia w przypadku stwierdzenia widocznych oznak niedyspozycji dziecka.

4. Rodzic/ Opiekun zobowiązany jest do pozostawienia dziecka w domu w przypadku choroby. Jeżeli Rodzic/Opiekun uważa, iż stan zdrowia jego dziecka jest dobry i nie ma przeciwwskazań do uczęszczania do Przedszkola powinien przynieść stosowne zaświadczenie od lekarza pediatry.

5. W przypadku, gdy u dziecka zostaną stwierdzone objawy wszawicy ( Rodzic wyraża zgodę na rutynowe sprawdzanie głowy u dziecka przez pracowników Przedszkola ), pasożytów lub inne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych dzieci lub personelu Rodzic zobowiązany jest pozostawić dziecko w domu do czasu usunięcia zagrożenia.

6. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów choroby w trakcie pobytu dziecka w placówce Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z placówki. Rodzic zostaje powiadomiony przez Wychowawcę / Opiekuna telefonicznie.

W przypadkach nagłych pracownicy Przedszkola będą wzywać do dziecka pogotowie ratunkowe.

#### §6

1. Rodzice zobowiązują się przyprowadzać dziecko do godz. 9:00 i odbierać najpóźniej do godz. 18:00.

2. Godziny przyprowadzania dziecka i jego odbioru mogą być zmienione po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem lub Wychowawcą.

3. Każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka w Przedszkolu po przekroczeniu czasu odbioru lub wcześniejszego przyprowadzenia dziecka wiąże się z naliczeniem opłaty dodatkowej w wysokości 30 zł za rozpoczętą godzinę.

4. Rodzic zobowiązuje się do przekazywania informacji o danych ważnych takich jak: zmiana adresu zamieszkania, zmiana nr telefonu, wystąpienie choroby zakaźnej w domu itp.

#### §7

Umowa podpisywana jest na czas nieokreślony, od dnia .....

Umowa samoistnie wygasa w momencie uzyskania przez dziecko wieku umożliwiającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

#### §8

1. Wszelkie zmiany, a także wypowiedzenie niniejszej umowy, dla swej ważności, wymagają formy pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone.

#### § 9

Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nie uiszczenia przez dwa okresy płatności.

Przedszkole może rozwiązać umowę, gdy dziecko sprawia na tyle problemy wychowawcze, że tym zagraża bezpieczeństwu innych podopiecznych i personelu.

Przedszkole może rozwiązać umowę, gdy nie ma porozumienia z Rodzicami, tworzą się konflikty, nie ma możliwości ich zażegnania.

#### § 10

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana/ oraz dziecka uczęszczającego do naszej placówki danych osobowych jest Niepubliczne Przedszkole Olinkowo z siedzibą w Wołominie przy ul. Geodetów 7a
- inspektorem ochrony danych w Niepublicznym Przedszkolu Olinkowo jest Pani Emilia Małetko- email: olinkowe.przedszkole@o2.pl
- Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zawartej umowy
- odbiorcą Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych będą:
  - Niepubliczne Przedszkole Olinkowo
  - Urząd Miasta Wołomin
  - Firmy współpracujące celem ulepszenia działalności placówki,
- Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe będą przechowywane ( archiwizowane ) przez okres 5 lat po rozwiązaniu lub ustaniu umowy.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich oraz dziecka danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub dziecka dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest *warunkiem zawarcia i realizacji umowy*. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji umowy o opiekę nad dzieckiem.

#### § 11

##### Publikacja wizerunku

Na mocy podpisanej Umowy Wyrażacie Państwo zgodę na nieograniczone czasowo wykorzystanie wizerunku Państwa dziecka w formie zdjęć, filmików przez Niepubliczne Przedszkole Olinkowo w związku z promocją placówki, dokumentowaniem pracy dzieci, bezpieczeństwem dzieci.

Wizerunek dziecka będzie zamieszczany na:

- stronie WWW placówki
- stronie fb placówki
- monitoringu wewnętrznym placówki

#### § 12

Ewentualne spory, mogące wyniknąć na tle stosowania umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Rodziców / Opiekunów

Podpis i pieczęć dyrektora