

UMOWA 100-20/21

O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM "PLANETA SKARBÓW" WE WROCŁAWIU

Zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy:

Pawłem Rusieckim, zam. ul. Ługowa 6, 51-180 Wrocław, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ANIMA PAWEŁ RUSIECKI, NIP 8981388337, REGON 020620282 oraz prowadzącym Przedszkole Publiczne "Planeta Skarbów" ul. Kamieńskiego 247, 51-180 Wrocław, pełniącym funkcję Dyrektora Przedszkola, zwanym dalej „Przedszkolem”,

a Panią/Panem

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL:

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres zamieszkania:

Adres e-mail:

Telefon kontaktowy:

zwanym dalej „rodzicami bądź opiekunami prawnymi”

Ilekczo w umowie jest mowa o "rodzicach/opiekunach prawnych" rozumie się przez to także rodzica/opiekuna prawnego, który podpisał niniejszą umowę samodzielnie bez udziału drugiego rodzica/opiekuna prawnego.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Przedszkole Publiczne "Planeta Skarbów", dla dziecka:

1) Imiona dziecka:

2) Nazwisko dziecka:

3) Data urodzenia dziecka:

4) Adres zamieszkania dziecka:

2. Rodzice/opiekunowie prawni deklarują, że dziecko **będzie/nie będzie** korzystało z wyżywienia w Przedszkolu, na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie.

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 2.

W ramach niniejszej umowy Przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w dni robocze w godzinach 8:00– 13:00 oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej, w godzinach pracy Przedszkola;
- 2) realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu;
- 3) zapewnienia właściwej opieki dziecku, opartej o zasady bezpieczeństwa.

Przedszkole umożliwia również:

- 4) odpłatne korzystanie z wyżywienia przez dziecko.

§ 3.

W ramach niniejszej umowy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) przestrzegania zapisów statutu Przedszkola, a w szczególności dziennego czasu pracy Przedszkola,
- 2) przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w Przedszkolu, ogłaszanych w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Przedszkola,
- 3) współdziałania z Przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w Przedszkolu,
- 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez Przedszkole, ponad czas realizacji podstawy programowej oraz opłat za wyżywienie dziecka w razie deklaracji,
- 5) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Przedszkolu, tj. przyprowadzanie dziecka w dni robocze od godziny 6:30 do 8:00, a odbieranie dziecka do godziny 17:00 i bezwzględnego przestrzegania tych godzin, a ponadto do przyprowadzania dziecka wyłącznie zdrowego,
- 6) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy. Osobom, które nie będą się legitymowały się pisemnym upoważnieniem, doręczonym do Przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych, Przedszkole nie wyda dziecka,
- 7) w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, zgłaszania tego faktu pod numerem telefonu (71) 793 927 816 najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. Jeżeli nieobecność nie zostanie zgłoszona, rodzice/opiekunowie prawni zostaną obciążeni stawką dzienną za wyżywienie dziecka w danym dniu,
- 8) rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości,
- 9) rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie Przedszkola, stronie internetowej prowadzonej przez Przedszkole do której dostęp mają rodzice dzieci za pomocą otrzymanego od Przedszkola hasła oraz zamieszczania podpisanych imieniem i nazwiskiem prac będących utworami dziecka,
- 10) integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – załącznik nr 3 oraz informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych osoby upoważnionej do przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola – załącznik nr 4.

GODZINY PRACY PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole otwarte jest w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 6:30 do 17:00. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń po zamknięciu Przedszkola rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest uiścić karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych). Rodzic/opiekun prawny wypełnia oświadczenia o spóźnieniu w odebraniu dziecka i własnoręcznym podpisem akceptuje fakt spóźnionego odebrania dziecka po godzinie 17:00.
2. Zgodnie z §8 ust. 13 Statutu rodzic/opiekun prawny oświadcza, że ma świadomość iż w razie nie odebrania dziecka do godziny 17:00, nauczyciel po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia Przedszkola (o godzinie 18.00) powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi albo fakcie nieodebrania dziecka z Przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych.

OPŁATY I EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 5.

1. Zgodnie z uchwałą nr L/1187/18 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 11 stycznia 2018 r., ustalona została opłata w wysokości 1 zł (słownie: jeden złoty) za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która w Przedszkolu jest realizowana w godzinach od 8:00 do 13:00. Ww. Opłata nie ma zastosowania do dzieci, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice/opiekunowie prawni w razie deklaracji korzystania przez dziecko z wyżywienia, zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko z wyżywienia w Przedszkolu. Wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi 15 (słownie: piętnaście) złotych dziennie. W ramach tej opłaty Przedszkole zapewnia: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Wysokość opłaty za świadczenia, o których mowa w ust.1, może ulec zmianie na skutek zmiany uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach, bez konieczności wprowadzania aneksu do umowy.
4. Wysokość opłaty za świadczenia, o których mowa w ust.2, może ulec zmianie na skutek podwyżek cen żywności, przy czym nie więcej niż jednokrotnie w ciągu obowiązywania umowy oraz nie więcej niż o 20%. W takiej sytuacji zmiana stawki nastąpi w oparciu o pisemne zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych. W takiej sytuacji odpowiedniemu zwiększeniu ulegnie opłata zaliczkowa, o której mowa w § 7 ust 2. W razie braku akceptacji przez rodziców/opiekunów prawnych zmiany opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 2 wyrażonej w formie pisemnej w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, Przedszkole będzie uprawnione do wypowiedzenia umowy w zakresie korzystania przez dziecko z wyżywienia w Przedszkolu w trybie natychmiastowym.

§ 6.

Ewidencja czasu pobytu dziecka w Przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, będzie prowadzona przez Przedszkole na podstawie dziennika obecności, w którym Przedszkole będzie odnotowywało datę i rzeczywistą godzinę przyrowadzenia i odbioru dziecka.

OPŁATY I WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 7.

1. Strony zgodnie postanawiają, że opłaty za przedszkole oraz wyżywienie będą uiszczane z góry, w wysokości określonej w ust. 2 i ust. 3 w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, z tym zastrzeżeniem że będą one następnie podlegały rozliczeniu na zasadach opisanych w umowie.
2. Miesięczna opłata zaliczkowa zostaje określona łącznie na kwotę 360 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt złotych), na którą składa się opłata za wyżywienie w wysokości 300 zł (słownie: trzysta złotych) w razie deklaracji korzystania przez dziecko z wyżywienia w Przedszkolu oraz 60 zł (słownie: sześćdziesiąt złotych) tytułem opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. w godzinach poza przedziałem godzin od 8:00 do 13:00. Opłata zaliczkowa za wyżywienie została skalkulowana przy uwzględnieniu stawki dziennej wynoszącej 15 zł tj. 20 x 15 zł. Opłata

zaliczkowa za pobyt dziecka w Przedszkolu w wysokości 60 zł została skalkulowana przy założeniu pobytu dziecka w Przedszkolu średnio 3 godzinny dziennie poza przedziałem godzin od 8:00 do 13:00, **z tym że opłaty te będą na koniec każdego miesiąca rozliczane z uwzględnieniem rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu w danym miesiącu i z uwzględnieniem odpisów związanych ze zgłoszoną nieobecnością dziecka w Przedszkolu.**

Rozliczenia będą dokonywane przy założeniu, że : **a)** wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia Przedszkola w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowi iloczyn opłaty wskazanej w §5 ust. 1 oraz rzeczywistej liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu; **b)** wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka, stanowi iloczyn opłaty wskazanej w §5 ust. 2 oraz liczby dni pobytu dziecka w Przedszkolu, z zastrzeżeniem §3 pkt 7).

3. W terminie do 5 dnia każdego miesiąca, rodzice/opiekunowie prawni otrzymają informację drogą elektroniczną, na adresy e-mail wskazane w komparycji umowy oraz drogą wiadomości sms na wskazane numery telefonów, z rozliczeniem opłat zaliczkowych dokonanych za miesiąc poprzedni i informacją o wysokości opłaty zaliczkowej za miesiąc bieżący. Opłata zaliczkowa, o której mowa w ust. 2 zostanie pomniejszona o kwotę wynikającą z rozliczenia opłaty zaliczkowej za miesiąc poprzedni w sposób opisany w ust. 2.
4. Wszelkie wpłaty powinny być dokonywane na rachunek bankowy prowadzony przez Bank PKO o nr **83 1020 5242 0000 2402 0192 3739**, z tym zastrzeżeniem że w tytule przelewu należy wskazać imię i nazwisko dziecka.
5. Za opóźnienie w dokonaniu opłat, o których mowa w niniejszej umowie, przedszkole będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
6. Opłata zaliczkowa w wysokości 80 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych), o której mowa w ust. 2 tytułem opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie znajduje zastosowania do dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

CZAS TRWANIA UMOWY

§ 8.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.09.2020 r. do 31.08.2021 r.
2. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:
 - a) rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym na piśmie, ze skutkiem na koniec miesiąca,
 - b) Przedszkole bez zachowania okresu wypowiedzenia, na mocy pisemnego oświadczenia:
 - (i) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc,
 - (ii) jeżeli dziecko bez uzasadnionej przyczyny jest nieobecne w Przedszkolu powyżej jednego miesiąca,
 - (iii) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni pomimo pisemnego ostrzeżenia nie przestrzegają przepisów umowy lub statutu Przedszkola.
 - (iv) gdy pobyt w placówce danego dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - (v) zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
 - (vi) jeśli rodzice/opiekunowie prawni w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego pięciokrotnie spóźnią się w odbiorze dziecka z Przedszkola, tj. odbiorą dziecko po godzinie 17:00.

§ 9.

Przedszkole nie przewiduje miesięcznej przerwy wakacyjnej, niemniej jednak w związku z potrzebą przeprowadzenia prac konserwacyjnych, Przedszkole zastrzega sobie prawo do zamknięcia Przedszkola w miesiącach wakacyjnych tj. lipiec i/lub sierpień, w łącznym wymiarze wynoszącym maksymalnie 10 dni. O terminach zamknięcia Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani najpóźniej do dnia 1 czerwca 2021 r. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Postanowienia umowy dotyczące rodziców/opiekunów prawnych znajdują odpowiednie zastosowanie do osób upoważnionych o których mowa w § 3 pkt 6).
2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

DYREKTOR

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

.....

.....

Załącznik nr 1 - upoważnienie do odbioru dziecka

Do odbioru z przedszkola dziecka upoważniamy następujące osoby:

.....

imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr. dowodu osobistego

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka – od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

..... (miejscowość, data)

..... (podpis rodzica/opiekuna)

Ja, niżej podpisany wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego w związku z powyższym upoważnieniem. Jednocześnie wyrażam zgodę na potwierdzenie mojej tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

.....

(data i czytelny podpis upoważnionego)

Załącznik nr 2 – zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie wizerunku oraz imienia i nazwiska mojego dziecka tj.

.....,

(imię i nazwisko dziecka)

a także jego upublicznianie w związku z promowaniem jego prac wykonanych w ramach zajęć edukacyjnych, a tym samym promowanie przedszkola na:

a) nośnikach informacyjnych wykorzystywanych wyłącznie na terenie Przedszkola,

.....

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

b) na stronach internetowych Przedszkola, do których dostęp mają rodzice dzieci za pomocą hasła otrzymanego od Przedszkola,

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi wystawianie podpisanych imieniem i nazwiskiem prac dziecka na terenie placówki, bądź promowanie jego osiągnięć.

Załącznik nr 3 – informacja dla rodziców/opiekunów

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest **Paweł Rusiecki**, zam. ul. Ługowa 6, 51-180 Wrocław, prowadzący Przedszkole Publiczne "Planeta Skarbów" przy ul. Kamieńskiego 247, 51-180 Wrocław. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy pawel.rusiecki@o2.pl, telefonicznie pod numerem 609 485 084 lub pisemnie na adres siedziby administratora tj. ul. Kamieńskiego 247, 51-180 Wrocław

Pani/Pana dane oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie:

- A. w odniesieniu do danych osobowych, za wyjątkiem wizerunku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c 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 „RODO”) w związku z § 2 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1646) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz § 1 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1643) zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w celu realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze.
- B. w odniesieniu do wizerunku dziecka na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit.a RODO)

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: przedszkole Planeta Skarbów

Odbiorcami danych Pani/Pana dziecka będą: przedszkole Planeta Skarbów

Dane będą przechowywane przez okres 2 lat.

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych, jak i danych dziecka:

- a) prawo dostępu do swoich danych i danych dziecka oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa
- Nie przekazujemy Pani/Pana danych oraz danych dziecka do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, za wyjątkiem wizerunku dziecka, który jest przetwarzany i upubliczniany w oparciu o dobrowolną Pani/Pana zgodę.

Załącznik nr 4 – informacja dla osób upoważnionych do odbioru dziecka

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Paweł Rusiecki**, zam. ul. Ługowa 6, 51-180 Wrocław, prowadzący Przedszkole Publiczne "Planeta Skarbów" przy ul. Kamieńskiego 247, 51-180 Wrocław. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy pawel.rusiecki@o2.pl, telefonicznie pod numerem 609 485084 lub pisemnie na adres siedziby administratora tj. ul. Kamieńskiego 247, 51-180 Wrocław.

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie:

- A. w odniesieniu do następujących kategorii Pani/Pana danych osobowych tj. imienia i nazwiska oraz numeru dowodu osobistego podstawą przetwarzania jest Pani / Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit.a 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 „RODO”),

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: przedszkole Planeta Skarbów

Dane będą przechowywane przez okres 2 lat

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Podanie danych nie jest wymogiem ustawowym i jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi Pani/Panu odbiór dziecka z przedszkola.

Pani/Pana dane otrzymaliśmy od.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)