



UMOWA

o sprawowanie opieki w Przedszkolu Niepublicznym
„Przedszkolny Raj” ul. Krasickiego 14, 81-198 Kosakowo
w roku szkolnym 2024/2025

Zawarta w dniu..... pomiędzy:
Przedszkolny Raj Sp. z. o. o mającą siedzibę w ul. Krasickiego 14 81-198 Kosakowo
reprezentowaną przez Ewę Zaprzaluk

a

Panią/ Panem:.....
zamieszkałą/łym
Legitymującą/cym się dowodem osobistym seria numer
telefon:/tata/ /mama/
Adres email:

Rodzicami (prawnymi opiekunami), zwanymi dalej Rodzicami, o następującej treści:
Przedszkole Niepubliczne „Przedszkolny Raj” działające w Kosakowie przy ulicy Krasickiego 14
zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu w godzinach oddo.....nad
dzieckiem:

.....
urodzoną/urodzonym..... pesel dziecka
zamieszkałą/zamieszkałym.....

od dnia2024 do 31.08.2025

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce przedszkolnej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola „Przedszkolny Raj”
3. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 2

Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6.30 do 17.00, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, z wyłączeniem dni wolnych, które ustala organ prowadzący przedszkole z wcześniejszym powiadomieniem rodziców.
2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem po godz.17:00 wymaga wcześniejszego ustalenia z dyrektorem lub wychowawcą grupy. Opłata z tytułu spóźnienia (50 zł/ za każdą rozpoczętą godzinę) dokonywana jest bezpośrednio u dyrektora.

§ 3

Obowiązki Przedszkola

Przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji celów i zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty i Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
3. W ramach czesnego zapewniamy dzieciom:
 - a) Realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej , profilaktyki logopedycznej.

b) Uczestnictwo w zajęciach: jęz. angielskiego, warsztaty rytmiczno- taneczne, warsztaty z piłką, zajęcia sensoryczne z elementami terapii ręki, profilaktyka logopedyczna.

4. Nieograniczony dostęp do wody źródlanej.
5. Opiekę specjalistów: pedagoga, oligofrenopedagoga
6. Zobowiązuję się do wyposażenia w artykuły sanitarne, plastyczne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

Prowadzenia zajęć dodatkowych, płatnych przez Rodziców: zajęcia z logopedą, terapeutą ręki, terapeutą TUS oraz udział w koncertach muzycznych, teatrzykach, imprezach okolicznościowych na terenie przedszkola, wycieczkach, zajęcia poza przedszkolem .

§ 4

Obowiązki Rodziców

Rodzice zobowiązują się do:

1. Przyrowadzania **zdrowego dziecka** nie później niż do 8.45
2. Osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do 17.00.
3. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
4. Regularnego wnoszenia opłaty za Przedszkole, o której mowa w § 5 umowy i zajęcia dodatkowe.
5. Przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
- 6. Samodzielne ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
7. Wyposażenia dziecka w wyprawkę przedszkolną- załącznik do umowy.

§ 5

Płatności

1. Rodzice zobowiązują się do:

a) uiszczenia czesnego w wysokości.....**PLN** (dzieci do 2,5r. przebywające w przedszkolu więcej niż 5 godzin -1150zł, przebywające do 5 godzin w przedszkolu 1050zł, dzieci od 2,6 r. przebywające więcej niż 5 godzin 950 zł, przebywające do 5 godzin w przedszkolu- 850zł) począwszy od dnia podpisania umowy, co miesiąc z góry, w terminie do 10 - go dnia każdego miesiąca w kasie przedszkola lub na konto bankowe.

ING BANK ŚLĄSKI

nr konta: 61 1050 1764 1000 0090 8173 7059

2. Na przelewie należy umieścić informacje: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
3. Wyżywienie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek, w kwocie 16 zł.
W przypadku zamawiania specjalistycznej diety dla dziecka tj. dieta bezmleczna itp. kwota ta wynosi 17 zł.
4. Rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola wpłacają bezzwrotnie **wpisowe w chwili spisania umowy w wysokości 350 PLN** (trzysta pięćdziesiąt złotych) – opłata jednorazowa, celem rezerwacji miejsca w Przedszkolu z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki.

§ 6

Oplata wakacyjna

- 1. Dziecko w miesiącach wakacyjnych w lipcu lub sierpniu może być urlopowane przez okres dwóch tygodni w danym miesiącu np. lipcu i wówczas czesne wynosi 50%.**
(za wcześniejszym co najmniej 2 tygodniowym pisemnym poinformowaniem dyrektora placówki). W pozostałych przypadkach czesne będzie liczone jak w § 5.

§ 7

Skreślenie z listy

1. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę (bez trybu miesięcznego wypowiedzenia) w przypadku:
 - zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia Dziecka (gdy Dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w Przedszkolu;
 - powtarzającego się opóźniania przez Rodziców z wpłatą czesnego i opłatą za zajęcia dodatkowe, wyżywienie.

§ 8

Zmiana wysokości czesnego

1. Właściciel Przedszkola zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego w ciągu roku szkolnego (powiadamiając o tym Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem) w przypadku wzrostu kosztów postępującej inflacji, wzrostu podatków o wynagrodzenie opłat ZUS, wzrostu kosztów eksploatacyjnych oraz innych kosztów niezależnych od stron.

§ 9

Okres obowiązywania umowy

1. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem **jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia** (wysokość jednomiesięcznej stawki czesnego).
2. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.

W przypadku rezygnacji w okresie wakacji nie ma zastosowanie § 6 pkt 1

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

Podpis właściciela Przedszkola

Podpis Rodzica

Oświadczenie

Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Przedszkola i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

.....

.....

Podpis właściciela Przedszkola

Podpis Rodzica

Upoważnienie

Niniejszym upoważniam do odbioru z placówki mojego Dziecka

.....

przez następujące osoby:

LP.	Imię i nazwisko	Nr i seria dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			

Jednocześnie przyjmuję/emy do wiadomości, że odbiór dziecka z przedszkola może nastąpić wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych wskazanych w umowie oraz przez osobę upoważnioną niniejszym upoważnieniem. Wszelkie inne dyspozycje w tej materii wymagają formy pisemnego upoważnienia, a upoważnienia ustne, czy też składane telefonicznie nie będą uwzględniane przez pracowników przedszkola.

.....

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Załącznik nr 3 do umowy

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie i upublicznianie wizerunku mojego dziecka oraz jego imienia i nazwiska

.....,

(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 placówki przedszkolnej

.....

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

b) nośnikach informacji skierowanych do ogółu społeczeństwa, w tym w szczególności stronie internetowej placówki, facebooku oraz instagramie 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 4

Wyrażam dobrowolną zgodę na udział mojego dziecka tj..

(imię i nazwisko dziecka)

w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno – turystycznych organizowanych w Przedszkolu

Przedszkolny Raj w Kosakowie

a) na uczestnictwo dziecka w wycieczce i jego przejazd środkami transportu samochodowego

.....
(data i czytelne podpisy rodziców /opiekunów prawnych)

b) zobowiązuję się do wcześniejszego zaaplikowania leku ograniczającego skutki w

przypadku występowania choroby lokomocyjnej

.....
(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

c) na podanie leku mojemu dziecku przez nauczyciela w przypadku występowania

choroby lokomocyjnej w celu zniwelowania jej skutków.

.....
(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi udział dziecka w zorganizowanej wycieczce organizowanej przez Przedszkole Przedszkolny Raj w Kosakowie,

bądź podania leku w celu zniwelowania choroby lokomocyjnej.

Wyprawka przedszkolaka

Ubrania na zmianę:

- 2 komplety na zmianę (dostosowane do pory roku).
- Wygodne kapcie na zmianę.
- Para solidnych, nieprzemakalnych spodni do zabawy na zewnątrz.
- Kurtka przeciwdeszczowa i kalosze.
- Odzież sezonowa:
 - Lato: kapelusz i ewentualnie krem do opalania.
 - Zima: czapka, szalik, rękawiczki i kombinezon.
- Fartuch, przydatny na zajęcia plastyczne.
- Worek na brudną odzież.

- Opakowanie mokrych i higienicznych chusteczek.
- Ręcznik papierowy

Wyprawka plastyczna:

- teczka z gumką
- ryza papieru ksero

Podana lista jest wyprawką ogólną, obowiązującą dla wszystkich grup przedszkolnych.

Dodatkową listę może podać wychowawca danej grupy do której uczęszcza dziecko.

Załącznik nr 6 do umowy

Wyrażam dobrowolną zgodę na udział mojego dziecka tj..

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

w zorganizowanych projektach edukacyjno -wychowawczych. imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym, konkursach organizowanych w Przedszkolu Przedszkolny Raj w Kosakowie oraz przez inne placówki.

.....
(data i czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi udział dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym.

Załącznik nr 7 do umowy

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Przedszkole
Przedszkolny Raj z siedzibą Kosakowo, ul. Krasickiego 14.

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy
przedszkolnyraj.kosakowo@gmail.com, telefonicznie pod numerem 507 728 868 lub pisemnie na
adres siedziby przedszkola.

Z administratorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach
dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z
przetwarzaniem danych.

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

➤ w odniesieniu do danych osobowych za wyjątkiem wizerunku na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c w
związku z rozporządzeniem 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
§ 2 pkt 2 oraz rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1643) zmieniające
rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej § 1
pkt 1 w celu realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze.

➤ w odniesieniu do wizerunku dziecka na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit.a
RODO) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Gmina Kosakowo.
Odbiorcami danych Pani/Pana dziecka będą: Gmina Kosakowo, system informacji oświatowej.(DZ. U.
z 2016r. poz. 1267 § 12).

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego
z przepisów, tj. przez okres 5 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.