

## Przedszkole Harmonijka

Przedszkole i Żłobek Harmonijka  
Karolina Rudzińska Sp.j.  
ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo  
e-mail: karolina@przedszkoleharmonijka.pl  
www.przedszkoleharmonijka.pl  
tel. 604.251.770 Karolina Rudzińska



## Umowa o sprawowanie opieki w Przedszkolu i Żłobku Harmonijka Karolina Rudzińska Sp.j. Przedszkole Harmonijka

zawarta w dniu ..... pomiędzy Karoliną Rudzińską prowadzącą działalność w ramach Przedszkola i Żłobka Harmonijka Sp.j. mieszczącym się w Skórzewie przy ulicy Kolejowej 30, zwanym dalej „Przedszkole”

a

Panią/Panem: ..... (proszę o podanie danych jednego z Rodziców/Opiekunów), zamieszkałą/łym ..... (adres), legitymującym się dowodem osobistym seria numer ..... telefon/y: ....., adres email: .....

o następującej treści:

Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieckiem:

**Imię i nazwisko** .....

**Data urodzenia** .....

**PESEL** .....

**Zamieszkałym** .....

**Zameldowanym** .....

**Orientacyjne godziny pobytu dziecka w placówce: od ..... do .....**

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w placówce, zgodnie ze Statutem Przedszkola i Żłobka Harmonijka oraz postanowieniami niniejszej umowy.

### § 2

#### Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 7.00 do 17.30, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.

2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem przed godziną 7:00 jak i po godz. 17:30 wymaga wcześniejszego ustalenia z Wychowawcą. Opłata z tego tytułu wymaga odrębnych ustaleń.

### § 3

#### **Obowiązki Przedszkola**

Przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji celów i zadań wynikających z realizowanego Programu Nauczania, Statutu Placówki oraz niniejszej umowy.
2. Przestrzegania ustaleń Karty Zgłoszenia Dziecka.
3. Zatrudnienia kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk.
4. Zapewnienia podopiecznym przedszkola:
  - opieki wykwalifikowanych wychowawców;
  - realizacji podstawy programowej Ministerstwa Edukacji Narodowej wg wybranego na dany rok programu nauczania;
  - elementów pedagogiki Montessori;
  - nadzoru dyplomowanego logopedy;
  - codziennych zajęć z języka angielskiego w tym z lektorami;
  - zajęć umuzykalniających oraz zajęć przez sztuki plastyczne;
  - doraźnej pomocy psychologicznej dla dzieci i rodziców;
  - organizacji koncertów dla dzieci;
  - organizacji wycieczek dla dzieci;
  - organizacji uroczystości;
  - bezpłatnych zajęć dodatkowych wg aktualnego grafiku w okresie od września do czerwca;
  - zabaw w ogrodzie i na własnym, bezpiecznym placu zabaw;
5. Prowadzenia zajęć dodatkowo płatnych dla chętnych (aktualny grafik będzie dostarczany w każdym półroczu rodzicom oraz po każdej zmianie)
6. Zapewnienia pełnego dziennego wyżywienia (płatne dodatkowo z góry wg stawki dziennej), tj. pierwsze śniadanie, drugie śniadanie, pierwsze danie obiadowe (zupa), drugie główne danie obiadowe, deseru, napojów oraz nieograniczonego dostępu do wody źródlanej.
7. Ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, płatne we wrześniu (w pierwszym roku opłata pokrywana jest z opłaty wpisowej).
8. Doraźnego nadzoru specjalistów.
9. Wyposażenia placówki w artykuły sanitarne, plastyczne, zabawki i pomoce dydaktyczne.
10. Informowania rodziców o sprawach bieżących związanych z działalnością Przedszkola za pomocą komunikatów udostępnianych na tablicy ogłoszeń oraz wysyłanych za pomocą poczty elektronicznej.

### § 4

#### **Obowiązki Rodziców/Opiekunów**

Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do:

1. Przyrowadzania **tylko i wyłącznie zdrowego** dziecka o godzinie .....  
(orientacyjnie).

2. Osobistego odbioru dziecka lub przez osobę do tego pisemnie upoważnioną o godzinie ..... (*orientacyjnie*).
3. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
4. Regularnego wnoszenia opłaty za Przedszkole, o której mowa w § 5 Umowy o sprawowanie opieki.
5. Przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu i stosowania się do postanowień niniejszej umowy oraz zgodnego z prawdą wypełnienia Karty Zgłoszenia Dziecka.
6. Brania odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone przez dziecko.
7. Niezwłocznego informowania Przedszkola o stanie zdrowia dziecka, w zakresie w jakim może mieć to wpływ na bezpieczeństwo i stan zdrowia pozostałych dzieci.
8. Dostarczania zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka, gdy nastąpi taka prośba ze strony Przedszkola.
8. W przypadku, gdy dziecko cierpi na dolegliwości o charakterze przewlekłym lub inne, nie powodujące zagrożenia dla innych dzieci, w szczególności takie jak alergia, astma, refluks, rosnące zęby, anemia Rodzic/Opiekun powinien umieścić takie informacje w Karcie Zgłoszenia Dziecka, a w razie ujawnienia się ich w czasie późniejszym niezwłocznie przedłożyć stosowne pisemne oświadczenie w tym zakresie.

## § 5

### **Płatności**

1. Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do uiszczenia czesnego w wysokości ..... PLN począwszy od dnia ..... co miesiąc z góry, w terminie do 5go dnia każdego miesiąca na konto bankowe Przedszkola: MILLENNIUM 10 1160 2202 0000 0002 0734 9570
2. W tytule przelewu należy umieścić następujące informacje: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
3. Rodzice dzieci nowo przyjętych do Przedszkola wpłacają wpisowe w chwili podpisania umowy w wysokości 390PLN. Opłata wpisowa jest jednorazowa, uiszczana celem rezerwacji miejsca w Przedszkolu z przeznaczeniem na przygotowanie miejsca dla dziecka, wyposażenie w dodatkowe materiały dydaktyczne, wyprawkę dla trzylatka oraz ubezpieczeniem dziecka na okres 12 miesięcy od daty wejścia w życie umowy o opiekę.
4. Wpisowe ma charakter bezzwrotny, za wyjątkiem sytuacji, gdy Rodzic/Opiekun rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie Przedszkola.

## § 6

### **Opłata wakacyjna i nieobecności**

1. Czesne za okres wakacyjny jest niezmienne.
2. W przypadku nieobecności dziecka usprawiedliwionej opinią lekarza Przedszkole zwraca 10% opłaty dziennej za każdy dzień nieobecności dziecka. W pozostałych przypadkach czesne będzie liczone jak w § 5.
3. Zwolnienia lekarskie należy dostarczyć do końca danego miesiąca rozliczeniowego. W przeciwnym razie odliczenie zostanie uwzględnione w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
4. W przypadku zgłoszonej wcześniej nieobecności dziecka, przez okres pełnego miesiąca (zwane „urlopowaniem”), Przedszkole obniża czesne o 50%. Z ulgi tej można skorzystać raz w roku kalendarzowym.

5. W przypadku zgłoszonej do godziny 8:00 nieobecności dziecka, nie będzie pobierana opłata za wyżywienie w danym dniu. Kwota zostanie odliczona od rachunku w kolejnym miesiącu.

## § 7

### Odstąpienie od umowy

1. Przedszkole może odstąpić od umowy bez konieczności jej wypowiedzenia w terminie dwóch tygodni od dowiedzenia się o fakcie:

a) zatajenia przez Rodziców/Opiekunów informacji o stanie zdrowia dziecka, w szczególności, gdy dziecko jest ciężko chore lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w Przedszkolu;

b) niezgodnego z prawdą wypełnienia Karty Zgłoszenia Dziecka lub niezgodnego z prawdą złożenia oświadczenia o którym mowa w Statucie Rozdz. II & 6 pkt. 9, w zakresie informacji o stanie zdrowia dziecka.

2. Przedszkole może odstąpić od umowy, po uprzednim wyznaczeniu dodatkowego 7-dniowego terminu do usunięcia naruszeń wraz zagrożeniem o prawie do odstąpienia od umowy w przypadku:

a) niepodejmowania współpracy przez Rodziców/Opiekunów z Przedszkolem w zakresie rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,

b) zwłoki w regulowaniu opłat z tytułu czesnego i stawki żywieniowej za okres przekraczający jeden miesiąc,

c) rażącego naruszenia przez Rodziców/Opiekunów postanowień niniejszej Umowy lub Statutu,

d) przyprowadzenia do Przedszkola chorego dziecka i dopuszczenia do sytuacji, w której nie zostaje ono odebrane z Przedszkola po zawiadomieniu o konieczności odbioru, gdy działanie takie ma charakter zamierzony i zawiniony,

e) szczególnie nagannego zachowania dziecka, które uniemożliwia prace pracowników Przedszkola albo zagraża bezpieczeństwu pozostałych wychowanków.

## § 8

### Okres obowiązywania umowy

1. Niniejszą umowę strony zawierają na czas ..... *(proszę wskazać: określony oraz datę zakończenia umowy lub nieokreślony bez podawania konkretnej daty)* od dnia .....

2. Rodzice/Opiekunowie mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem dwumiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość dwumiesięcznej stawki czesnego).

3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Przedszkole ma prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, w którym świadczone będą usługi opieki.

5. W każdym przypadku strony mogą ustalić, iż rozwiązanie umowy nastąpi za porozumieniem w terminie i na warunkach w nim określonych.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych oraz osób upoważnionych do odbioru dzieci jest Przedszkole i Żłobek Harmonijka Karolina Rudzińska Sp. j. z siedzibą w Skórzewie przy ul. Kolejowej 30, 60-185 Skórzewo wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000717582, NIP 7773149914. Z administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: [ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo](mailto:ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo) lub drogą e-mailową pod adresem [karolina@przedszkoleharmonijka.pl](mailto:karolina@przedszkoleharmonijka.pl), [ahoj@przedszkoleharmonijka.pl](mailto:ahoj@przedszkoleharmonijka.pl).

2. Dane osobowe dzieci, rodziców, opiekunów prawnych i osób upoważnionych do odbioru dzieci przetwarza się w celu prowadzenia placówek opieki nad dziećmi do 6 roku życia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (art. 6 RODO). Dane osobowe przetwarzane są do momentu realizacji celu, dla którego są one przetwarzane. Dane osobowe przekazywane są: podmiotom wewnętrznym związanym z prowadzeniem placówki opieki nad dziećmi do 6 roku życia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (nauczyciele, lektorzy, kucharki etc.) (art. 6 RODO), podmiotom zewnętrznym wspierającym prowadzenie placówki opieki nad dziećmi do 6 roku życia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (prowadzący zajęcia dodatkowe, położna, psycholog etc.) (art. 6 RODO), innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa (kuratorium oświaty, urząd gminy, biuro rachunkowe etc.) (art. 6 RODO). Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

3. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione do odbioru dzieci posiadają prawo dostępu do treści swoich 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. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione do odbioru dzieci mają prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

4. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach jedynie dla poprawy jakości usługi przez pracowników firmy, konsekwencją takiego przetwarzania będzie umieszczenie danych w drukach firmowych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Rodzice/Opiekunowie oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Placówki i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

5. Rodzice/Opiekunowie oświadczają, że informacje w Umowie o sprawowanie opieki w Przedszkolu Harmonijka są aktualne i zgodne ze stanem rzeczywistym oraz, iż wyrażają zgodę na wykorzystanie w/w danych osobowych przez Przedszkole i Żłobek Harmonijka Karolina Rudzińska Sp. j. w celu przetwarzania ich dla potrzeb pedagogicznych i edukacyjnych, realizowanych względem Dziecka, w ramach jego pobytu w tejże placówce (zgodnie z treścią art. 6 oraz dalszych Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 RODO).

.....  
data i podpis dyrektora Przedszkola

.....  
data i podpis Rodzica/Opiekuna