

**Przedszkole Harmonijka**  
Przedszkole i Żłobek Harmonijka  
Karolina Rudzińska Sp.j.  
ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo  
ul. Herbowa 3, 62-069 Dąbrówka  
e-mail: karolina@przedszkoleharmonijka.pl  
www.przedszkoleharmonijka.pl  
tel. 604.251.770 Karolina Więckowska-Rudzińska



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

zawarta w dniu ..... pomiędzy Karoliną Więckowską-Rudzińską prowadzącą działalność w ramach Przedszkola i Żłobka Harmonijka Sp.j. mieszczącym się w Skórzewie przy ulicy Kolejowej 30 oraz w Dąbrówce przy ulicy Herbowej 3, zwaną dalej „Przedszkole”

a

Panią/Panem: ..... (proszę o podanie danych jednego z Rodziców/Opiekunów), zamieszkałą/łym ..... (adres), legitymującym się dowodem osobistym seria/numer ....., numer telefonu: ....., 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 oświatowej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w placówce, zgodnie ze Statutem Przedszkola Harmonijka oraz postanowieniami niniejszej umowy.

## § 2

### Organizacja

1. Przedszkole Harmonijka funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-17:00 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej do 2 tygodni po zakończeniu roku przedszkolnego). Przedszkole Harmonijka dodatkowo nie pracuje w: Wigilię Bożego Narodzenia (24.12.), Sylwestra (31.12.), Wielki Piątek oraz przez sześć dodatkowych dni roboczych przypadających w roku przedszkolnym - dni te ustalane są z góry, każdorazowo przed rozpoczęciem danego roku przedszkolnego.

## § 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. Zapewnienia podopiecznym przedszkola:
  - opieki wykwalifikowanych nauczycieli/wychowawców;
  - realizacji podstawy programowej Ministerstwa Edukacji Narodowej wg wybranego na dany rok programu nauczania;
  - nadzoru dyplomowanego logopedy;
  - doraźnej pomocy psychologicznej dla dzieci i rodziców;
  - organizacji wycieczek i edukacyjnych koncertów dla dzieci;
  - organizacji uroczystości;
  - wsparcia projektów społecznych i charytatywnych;
  - bezpłatnych zajęć dodatkowych wg aktualnego grafiku w okresie od września do czerwca;
  - zabaw w ogrodzie i na własnym, bezpiecznym placu zabaw;
4. Organizacji zajęć i warsztatów płatnych dodatkowo, dopasowanych do zainteresowań dzieci w danym roku przedszkolnym, (aktualny grafik będzie dostarczany w każdym półroczu rodzicom oraz po każdej zmianie).
5. Zapewnienia pełnego dziennego wyżywienia (płatne dodatkowo wg stawki dziennej), tj. pierwsze śniadanie, drugie śniadanie, pierwsze danie obiadowe, drugie główne danie obiadowe, deseru, podwieczorku i napojów oraz nieograniczonego dostępu do wody źródlanej.
6. Ubezpieczenia dziecka od OC (obowiązkowo) oraz NNW (na życzenie).
7. Doraźnego nadzoru specjalistów.
8. Wyposażenia placówki w artykuły sanitarne, plastyczne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

9. Informowania rodziców o sprawach bieżących związanych z działalnością Przedszkola za pomocą komunikatów udostępnianych na tablicy ogłoszeń oraz wysyłanych za pomocą poczty elektronicznej i/lub aplikacji służącej do kontaktu z rodzicami.

#### § 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 i terminowego 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.
9. 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 przy zapisie, a w razie ujawnienia się ich w czasie późniejszym niezwłocznie przedłożyć stosowne pisemne oświadczenie w tym zakresie.
10. Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do założenia konta użytkownika (konto Rodzica) na stronie <https://livekid.com/pl/> lub bezpośrednio w aplikacji.
11. Aplikacja stanowi podstawową platformę komunikacji pomiędzy Przedszkolem Harmonijka, a Rodzicami/Opiekunami.
12. Rodzic/Opiekun wyraża zgodę na publikowanie zdjęć Dziecka na stronie internetowej placówki, fanpage oraz w aplikacji Livekid.

#### § 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: ING 92 1050 1533 1000 0092 9364 1115.
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 oraz wyprawkę.

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 niezmiennie.
2. W przypadku nieobecności dziecka usprawiedliwionej opinią lekarza Przedszkole zwraca równowartość 10% opłaty dziennej za każdy dzień nieobecności dziecka. W pozostałych przypadkach chesne 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 chesne o 50%. Z ulgi tej można skorzystać raz na 12 miesięcy trwania umowy.
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

### **Okres obowiązywania umowy i rozwiązanie umowy o opiekę**

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 chesnego).
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 świadczona będzie usługa opieki.
5. Przedszkole może rozwiązać umowę lub odstąpić od zawartej umowy w formie pisemnej bez wypowiedzenia, w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności, świadomego zaniżania opłat i/lub nie uiszczenia płatności za dwa okresy rozliczeniowe.
6. W każdym przypadku strony mogą ustalić, iż rozwiązanie umowy nastąpi za porozumieniem w terminie i na warunkach w nim określonych.

## § 8

### **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.Skorzewo) 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 związanych 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.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Rodzice/Opiekunowie oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Przedszkola 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  
/Organu Prowadzącego

.....  
data i podpis Rodzica/Opiekuna