

**UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG
W ZAKRESIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

NR _____ /2024/2025

zawarta _____ w Poznaniu, pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem p.w. Dzieciątka Jezus z siedzibą w Swarzędzu (62-020) przy ul. Św. Marcina 38, wpisanego do bazy GUS pod numerami REGON: 302270585 i NIP: 7773096359, dla którego organem prowadzącym jest Caritas Poznańska z siedzibą w Poznaniu (61-109) przy ul. Ostrów Tumski 2, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000224658 (Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego), REGON: 04002357600099 i NIP: 7822313846, reprezentowanym przez: **Małgorzatę Borowicz** — Dyrektora,

a

opiekunem: _____, zamieszkałym (zamieszkałymi) w _____
_____, legitymującym się dowodem osobistym o serii i numerze _____
i nr PESEL _____, rodzicem / opiekunem* _____ ur. _____
zwanym dalej odpowiednio „opiekunem” oraz „dzieckiem”,

łącznie lub rozdzielnie zwanymi też „stronami”, o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad świadczenia przez przedszkole usług opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych dla dziecka.
2. Organizacja pracy przedszkola, rekrutacja oraz świadczenie usług są regulowane również Statutem przedszkola i regulaminami. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany Statutu i regulaminów w każdym czasie. O zmianach tych przedszkole poinformuje opiekuna przed ich stosowaniem.

§ 2. Zobowiązania przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
 - a) realizacji celów i zadań określonych w przepisach prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
 - b) sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób odpowiedni do jego wieku oraz potrzeb rozwojowych;
 - c) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa,
 - d) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie jego pobytu w przedszkolu;
 - e) wspierania wychowawczej roli rodziny;
 - f) organizacji zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi ustaleniami z opiekunem.
2. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny funkcjonowania przedszkola mogą ulec zmianie za jednostronnym oświadczeniem przedszkola. Taka zmiana umowy uprawnia opiekuna do wypowiedzenia umowy w sposób przewidziany w § 11 ust. 5.

§ 3. Zajęcia organizowane przez Przedszkole

1. Przedszkole realizuje obowiązkowe zajęcia i warsztaty dla dzieci. Część tych zajęć jest odpłatna w ramach opłaty

stałej. Opłata ma charakter zryczałtowany. Zajęcia są realizowane zgodnie z podawanym do wiadomości opiekuna harmonogramem zajęć. Odwoływanie pojedynczych zajęć, szczególnie z przyczyn losowych, nie stanowi niewykonania umowy.

2. Przedszkole może proponować opiekunom dodatkowe zajęcia dla dziecka, jak również wyjścia, takie jak wycieczki, spacer, warsztaty itp. W każdym przypadku, w którym opłata za zajęcia lub wyjścia nie została określona w umowie, jej wysokość będzie ustalana odrębnie. W przypadku ustalenia kosztów danego wydarzenia, uczestnictwo w wydarzeniu jest warunkowane wniesieniem pełnej dodatkowej opłaty. Dziecko może brać udział w zajęciach lub wyjściach jedynie po uprzedniej zgodzie opiekuna. Wniesienie opłaty, jeśli jest to opłata wyłącznie za wyraźnie oznaczone zajęcia lub wyjście, jest traktowane jako zgoda na udział w danym wydarzeniu. Zajęcia i wyjścia są realizowane zgodnie z podawanym do wiadomości opiekuna harmonogramem zajęć. Zajęcia mogą być organizowane przez podmioty trzecie. W takim przypadku opiekun zawiera odrębną umowę z danym podmiotem trzecim.

§ 4. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun zobowiązuje się przyprawdzać dziecko w dni funkcjonowania placówki do godz. 8⁰⁰ i odbierać do godz. 17⁰⁰.
2. Przedszkole ma prawo naliczyć opłatę za świadczenie usług opiekuńczych po godzinach pracy Przedszkola, tj. po godzinie 17⁰⁰, w wysokości 40,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę. W przypadku nieodbierania dziecka dłużej niż godzinę, przedszkole może podjąć kroki przewidziane w Statucie (zgłoszenie na policję lub do sądu rodzinnego i opiekuńczego).
3. Ponadto opiekun zobowiązuje się w szczególności do:

- a) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście albo przez osobę, którą wcześniej upoważnił na piśmie, zgodnie z postanowieniami Statutu;
- b) współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowania dziecka;
- c) przygotowania i wydania przedszkolu: butów na zmianę, odzieży na zmianę (dostosowanej do pory roku), zestawu do spania (poduszka, koczek — dot. dzieci z grupy I) oraz artykułów higieny osobistej odrębnie wskazanych przez przedszkole;
- d) terminowego wnoszenia opłat;
- e) niezwłocznego aktualizowania wszelkich wskazanych w umowie danych;
- f) przestrzegania postanowień umowy, Statutu oraz regulaminów.

§ 5. Nieobecność dziecka

1. Opiekun zobowiązany jest powiadamiać przedszkole o czasie nieobecności dziecka w placówce.
2. Nieobecność powinna być zgłoszona przed planowanym dniem nieobecności w przedszkolu albo w dniu nieobecności do godziny 8⁰⁰ rano.

§ 6. Zasady dotyczące ochrony zdrowia

1. Opiekunowi nie wolno przyprowadzać do placówki dziecka chorego na jakąkolwiek chorobę zakaźną lub z jej objawami, a także w takim stanie zdrowia, który znacznie utrudni dziecku dotychczasowe samodzielne funkcjonowanie.
2. Opiekun zobowiązany jest do poinformowania przedszkola o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności opiekun ma obowiązek poinformowania przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka, które mają wpływ na opiekę, wychowanie lub dydaktykę względem dziecka lub innych znajdujących się w placówce dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez opiekuna.
3. Przedszkole zastrzega sobie możliwość sprawdzania objawów chorobowych, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia takich objawów u dziecka, do odmowy sprawowania opieki nad dzieckiem i żądania niezwłocznego odebrania go z placówki. Zasady przewidziane w § 4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Opiekun akceptuje to, że dziecku w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki (również te wydawane bez recepty).

§ 7. Płatności

1. Za świadczenie usług opiekun ponosi odpłatność na określonych poniżej zasadach.
2. Opiekun zobowiązany jest do uiszczania opłat stałej i żywieniowej zgodnie z poniższą tabelą:

Tytuł należności	Stawki za poszczególne miesiące		
	IX-VI	VII	VIII
Opłata stała za 1 dziecko <i>Obejmuje: całodniową opiekę i zajęcia, o których mowa w § 3 ust. 1.</i>	340,00	brak	250,00
Opłata stała za każde kolejne dziecko <i>Obejmuje: całodniową opiekę i zajęcia, o których mowa w § 3 ust. 1.</i>	300,00	brak	210,00
Stawka żywieniowa za 1 dzień	18,00	brak	18,00

3. Miesięczna opłata z tytułu wyżywienia dziecka jest zmienna. Jej wysokość — z uwzględnieniem zasad zwrotu opłat — stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu oraz wykazanej w tabeli stawki żywieniowej.
4. Wysokość stawki żywieniowej podlega waloryzacji, która ma miejsce z pierwszym dniem marca. Poziom stawki żywieniowej zostanie ustalony na podstawie ogłoszonego w komunikacie prezesa GUS półrocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych dla II półrocza poprzedniego roku w odniesieniu do I półrocza. Zmiana ceny może nie objąć pełnej zmiany wskaźnika. W przypadku, gdy cena wzrośnie o więcej niż 5%, opiekunowi przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w sposób przewidziany w § 11 ust. 5.
5. Opłata za ostatni miesiąc (sierpień lub lipiec) obejmuje wyłącznie koszt całodniowej opieki (bez opłat za pozostałe zajęcia) i pobierana jest tylko w przypadku dzieci korzystających z opieki.
6. Na potrzeby wyprawki plastycznej, raz na semestr, z góry pobierana jest zryczałtowana opłata w wysokości 60,00 zł.
7. Opiekun dokonuje płatności na podstawie rozliczenia przesłanego przez przedszkole na adres korespondencyjny lub adres e-mail wskazany w zgłoszeniu rekrutacyjnym. Do rozliczenia przedszkole dolicza wszystkie naliczone opłaty dodatkowe, opłaty niewniesione oraz odsetki za ostatni okres. Jeśli powstaną jakieś zobowiązania, przedszkole wystawi ostatnie rozliczenie w ciągu miesiąca od zakończenia obowiązywania umowy.
8. Opłaty uiszczane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca przelewem na wydzielony dla działalności przedszkola rachunek bankowy organu prowadzącego (Caritas Poznański): **56 1020 4027 0000 1502 0763 8606**.
9. Za opóźnienie w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczyć odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

§ 8. Zasady zwrotu opłat

1. Opłata stała podlega zwrotowi w przypadku:
 - a) niesfunkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria) — w wysokości 1/22 miesięcznej opłaty stałej za każdy dzień (pon. – pt.) przerwy w działalności placówki, przy czym nie więcej niż wynosi opłata za dany miesiąc;
 - b) w okresie nieobecności dziecka w placówce dłuższej niż 14 dni kalendarzowych (w ciągłości) spowodowanej pobytem w szpitalu lub sanatorium potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim — w wysokości 1/22 miesięcznej opłaty stałej za każdy wcześniej zgłoszony dzień nieobecności.

2. W przypadku wystąpienia siły wyższej (w tym stanu epidemii), powodującej brak możliwości częściowego wykonania umowy, przy jednoczesnym wykonaniu umowy w pozostałym zakresie, opłaty wynikające z umowy mogą zostać obniżone.
 3. W przypadku prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka, naliczona dzienna opłata za wyżywienie podlega zwrotowi poczynając od pierwszego, prawidłowo zgłoszonego dnia nieobecności.
 4. W przypadku opłat dodatkowych, zwrot jest możliwy, gdy dziecko nie weźmie udziału w zajęciach lub wyjściu z przyczyn niezależnych od dziecka lub opiekuna. Zwrot nastąpi do wysokości kosztów, których przedszkole nie musiało ponieść w związku z zawiadomieniem go przez opiekuna o nieobecności dziecka.
 5. Zwrot wszelkich opłat rozliczany jest w pierwszej kolejności w ten sposób, że wysokość opłaty w kolejnym miesiącu umniejszana jest o kwotę należności podlegającej zwrotowi. Dotyczy to również sytuacji, w której strony zawrą kolejną umowę o opiekę w kolejnym roku. W każdym innym przypadku zwrot zostanie dokonany w ciągu miesiąca od rozwiązania umowy.
 6. Dla rozliczeń z przedszkolem, w tym w celu dokonywania przez przedszkole ewentualnych zwrotów, opiekun wskazuje następującą formę rozliczenia (niepotrzebne formy należy skreślić):
 - a) przelew na rachunek bankowy opiekuna:
 - b) przekaz pocztowy na adres:
- b) cofnięcia zgody opiekuna na przetwarzanie danych osobowych lub innej zgody na działania przedszkola, jednak jedynie w przypadku gdyby była ona niezbędna do prawidłowego wykonywania postanowień umowy (np. dane o zdrowiu, światopoglądzie) lub prawidłowego (w tym bezpiecznego) funkcjonowania przedszkola;
- c) w którym opiekun zataił przed przedszkolem istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, jeżeli pobyt dziecka w przedszkolu zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób (ze względu na swoje zdrowie lub zachowanie), a także w sytuacji, w której dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez miesiąc, bez wcześniejszego uprzedzenia o takiej nieobecności;
- d) w przypadku naruszania przez opiekuna postanowień umowy, Statutu lub obowiązujących regulaminów;
- e) w przypadku, gdy przedszkole nie ze swojej winy nie otrzyma dotacji oświatowej.
5. Umowa może zostać wypowiedziana przez opiekuna ze skutkiem od dnia wejścia w życie zmiany statutu lub regulaminów przedszkola, jeśli zmiana ta jest istotna, ogranicza prawa lub zwiększa obowiązki opiekuna. Oświadczenie powinno zostać złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym opiekun dowiedział się o zmianach. Skutek wypowiedzenia będzie miał miejsce w dniu wejścia w życie zmiany umowy lub w dniu złożenia wypowiedzenia (w zależności od tego, który termin jest późniejszy).

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Opiekun podaje adres mejlowy, który będzie służył do kontaktu w celu wykonania lub zmiany umowy:
2. Opiekun oświadcza, że przed zawarciem umowy zapoznał się ze Statutem i regulaminami przedszkola oraz akceptuje ich postanowienia.
3. Opiekun oświadcza, że decyzję o zawarciu niniejszej umowy podjął wraz z drugim opiekunem prawnym dziecka.
4. Zmiana oraz wypowiedzenie umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej lub dokumentowej z wykorzystaniem podanych przez strony danych kontaktowych.
5. Strony umowy zgodnie postanawiają, że wszelkie spory związane z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy będą wyjaśniane polubownie.
6. W przypadku braku możliwości polubownego wyjaśnienia sporu związanego z wykonywaniem niniejszej umowy spór będzie rozstrzygany przez sąd właściwy na podstawie przepisów ogólnych.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10. Przerwa urlopowa

Przedszkole jest nieczynne i nie świadczy żadnych usług:

- a) 24 grudnia, Wielki Piątek, 2 maja i piątek po Bożym Ciele;
- b) od 1 lipca do 31 lipca (przerwa urlopowo-remontowa).

§ 11. Czas obowiązywania i rozwiązanie umowy

1. Umowa podpisywana jest na czas określony: od **01.09.2024** r. do dnia **31.08.2025** r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron w każdym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
4. Umowa może zostać wypowiedziana przez przedszkole ze skutkiem natychmiastowym — po wezwaniu do zaniechania naruszeń — w przypadku:
 - a) nieuregulowania przez opiekuna jakiegokolwiek płatności, w całości albo w części, w terminie miesiąca od dnia wymagalności danej płatności;

Informacja od przedszkola o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z zawarciem umowy przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu jej realizacji. Administratorem danych jest Niepubliczne Przedszkole pw. Dzieciątka Jezus w Swarzędzu. Inspektorem ochrony danych jest Tomasz Ceranek (iod@caritaspozn.pl). Więcej informacji — w tym o przysługujących Państwu prawach — uzyskają Państwo w polityce prywatności, która jest dostępna na stronie internetowej przedszkola. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych mogą być udostępnione również na Państwa prośbę w placówce. Umowa jest główną podstawą przetwarzania Państwa danych w trakcie opieki. Inne przypadki przetwarzania danych, których umowa nie obejmuje, zostały wymienione w tabeli poniżej i w polityce prywatności na stronie internetowej. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo cofnięcia jej w dowolnym momencie. Odwołanie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych, które ma miejsce do chwili jej odwołania. W niektórych przypadkach cofnięcie zgody może uniemożliwić wykonanie umowy i prowadzić do jej wypowiedzenia.

Oświadczenia opiekuna

ZGODY DOTYCZĄCE ZDROWIA

		Podpis
1. Wyrażam zgodę na badanie [] logopedyczne, [] korekcyjne mojego dziecka w przedszkolu. Wyrażam zgodę na obserwację mojego dziecka w przedszkolu przez [] psychologa, [] pedagoga, [] pedagoga specjalnego, [] terapeuty pedagogicznego.		<i>Oprócz podpisu należy zaznaczyć odpowiednie pola</i>
2. Wyrażam zgodę na sprawdzanie u mojego dziecka objawów chorobowych, a w szczególności dokonywanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka.		<i>Zgoda niezbędna do wykonania umowy</i>
3. Wyrażam zgodę na badanie czystości głowy dziecka, w razie wystąpienia w placówce wszawicy.		<i>Zgoda niezbędna do wykonania umowy</i>

ZGODY DOTYCZĄCE WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych o zdrowiu mojego dziecka, w celu realizacji postanowień umowy (obejmuje również dane ze zgłoszenia rekrutacyjnego).		<i>Zgoda niezbędna do wykonania umowy</i>
5. Po zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych wyrażam zgodę na [] nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w dookreślonym niżej zakresie, poprzez rozpowszechnienie zdjęć, filmów, grafik lub kolaży, i zgadzam się na przetwarzanie przez przedszkole danych osobowych mojego dziecka w postaci tego wizerunku oraz [] imienia, [] nazwiska, [] wieku, [] okoliczności, w której wizerunek został zarejestrowany, [] wszystkie wymienione rodzaje danych		<i>Oprócz podpisu należy zaznaczyć odpowiednie pola</i>
– w celu animowania wspólnoty przedszkolnej i udostępniania relacji z jej życia, na stronie internetowej przedszkola w galerii zabezpieczonej hasłem (dotyczy galerii, do której dostęp mają jedynie opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku),		
– w celu promowania wizerunku przedszkola, w galerii ogólnodostępnej na profilu przedszkola w serwisie społecznościowym Facebook,		
– w celu promowania wizerunku przedszkola, okazjonalnie na stronach internetowych [] caritaspozn.pl (Caritas Archidiecezji Poznańskiej), [] archpozn.pl (Archidiecezji Poznańskiej)		<i>Oprócz podpisu należy zaznaczyć odpowiednie pola</i>
6. Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka przez fotografa w czasie sesji zdjęciowych organizowanych przez przedszkole (np. Pasowanie na Przedszkolaka, Jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, balik) i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka poprzez udostępnienie jego zdjęć w galerii internetowej chronionej hasłem i udostępnionej jedynie opiekunom uczęszczających do przedszkola dzieci.		