

Umowa o świadczenie usług w Przedszkolu Niepublicznym Akademia Bystrzaków we Wrocławiu

Umowa zawarta w dniu r. we Wrocławiu, pomiędzy:

DAR-KON sp. z o.o., NIP 8992850414, KRS 0000748273, reprezentowaną przez członków zarządu: Dariusza Barszczewskiego i Konrada Sadkowskiego - będącą organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków, wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem 618208, REGON 381388747, zwane w dalszej części Umowy „**Przedszkolem**”

a

Rodzicami/ opiekunami prawnymi, zwanymi w dalszej części Umowy „**Rodzicami**”:

1. Imię i nazwisko:, PESEL

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

numer telefonu, e-mail

2. Imię i nazwisko:, PESEL

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

numer telefonu, e-mail

§ 1

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków dla

dziecka:

data i miejsce ur.:, PESEL.....

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

§ 2

Zasady organizacji Przedszkola stanowi Statut oraz Regulamin Przedszkola Niepublicznego Akademia Bystrzaków (udostępnione na stronie internetowej Przedszkola i w Dyrekcji).

§ 3

Umowa zostaje zawarta na rok szkolny od dniar. do dniar.

§ 4

Wszystkie wymienione kwoty w niniejszej Umowie są kwotami brutto.

§ 5

1. Usługi świadczone w Przedszkolu Niepublicznym Akademia Bystrzaków są odpłatne.

2. Odpłatność w roku szkolnym wynosi:

1) Czesne w pierwszym miesiącu świadczenia usług, zgodnie z § 3 Umowy, za pierwsze dziecko: **1350 zł**, za drugie i kolejne dziecko: **1250 zł**, płatne z góry do 5 dnia roboczego od otrzymania rozliczenia w aplikacji **KIDME**¹, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy, przelewem, z ustawowymi odsetkami na wypadek opóźnienia w płatności.

W przypadku, gdy **Przedszkole zacznie świadczyć usługi w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego**, w tym miesiącu wysokość czesnego zostanie wyliczona według następującego wzoru: pierwsze dziecko - 45 zł x ilość pozostałych dni roboczych + 500 zł, drugie i kolejne dziecko - 40 zł x ilość pozostałych dni roboczych + 500 zł.

W ramach czesnego, o którym mowa w zdaniach poprzedzających Przedszkole świadczy, prócz usług wskazanych w § 9 Umowy, dodatkowo usługi w postaci wyposażenia dzieci w pomoce i materiały dydaktyczne.

2) Czesne za każdy kolejny miesiąc świadczenia usług, zgodnie z § 3 Umowy, za pierwsze dziecko: **850 zł**, za drugie i kolejne dziecko: **750 zł**, płatne z góry do 5 dnia roboczego od otrzymania rozliczenia w aplikacji **KIDME**, przelewem, z ustawowymi odsetkami na wypadek opóźnienia w płatności.

3) Zadek na poczet czesnego pierwszego miesiąca Umowy w wysokości **500 zł** za dziecko, płatny jednorazowo w ciągu roku szkolnego do 5 dnia kalendarzowego od momentu podpisania Umowy, przelewem.

W przypadku nieprzystąpienia do wykonania Umowy przez Rodziców, Przedszkole może odstąpić od Umowy a Zadek przepada na rzecz Przedszkola, zaś w przypadku nieprzystąpienia do wykonania Umowy przez Przedszkole (nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie umówionym) Rodzice mogą odstąpić od Umowy i zażądać zwrotu Zadatku w podwójnej wysokości.

4) Opłata za wyżywienie ze stawką za dietę podstawową (standard, bezmleczna, bezglutenowa i wegetariańska): 19,5 zł za jeden dzień, naliczana jest jako iloczyn (stawka dzienna x ilość dni roboczych) w danym miesiącu i płatna z góry do 5 dnia roboczego każdego miesiąca przelewem. Opłata rozliczana jest zgodnie z § 7 ust. 3 Umowy.

3. W przypadku wygaśnięcia/zakończenia trwania Umowy, Przedszkole zwróci niewykorzystane środki pieniężne wpłacone przez Rodziców na poczet wyżywienia, z tym, że zwrotowi będzie podlegała jedynie kwota za zgłoszone nieobecności dziecka w Przedszkolu o czasie, na podstawie aplikacji **KIDME** w ostatnim miesiącu uczęszczania dziecka do Przedszkola.

§ 6

Wpłat należy dokonywać na konto:

mBank nr: **29 1140 2004 0000 3802 7801 1537**, z dopiskiem: „(imię i nazwisko dziecka, okres rozliczeniowy)”,
np. „Jan Kowalski, styczeń”

§ 7

1. Przedszkole nie stosuje upustów w czesnym z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej nieprzerwanie do 30 kolejnych dni kalendarzowych.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka (trwającej nieprzerwanie powyżej 30 dni kalendarzowych), wywołanej okolicznościami od Rodziców niezależnymi, w tym w sytuacji, o której mowa w § 9 pkt 6 Umowy, Rodzice zobowiązani są uiszczać stałą opłatę w wysokości **80 %** kwoty określonej w § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy, która to opłata stanowi odpłatność za pozostawanie Przedszkola w gotowości do świadczenia usług, z czym wiąże się konieczność uiszczania opłat stałych, niezależnych od fizycznej obecności dziecka w Przedszkolu (wynagrodzenia,

¹ lub innej aplikacji obowiązującej w Przedszkolu

opłaty za lokal, opłaty stałe za media, itd.). Przepisu powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecność dziecka jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, **zwrot opłaty za wyżywienie** za dany dzień, będzie **uzależnione od zawiadomienia przez Rodziców o nieobecności dziecka w Przedszkolu, tylko i wyłącznie poprzez aplikację KIDME do godziny 18:00 dnia poprzedzającego nieobecność**. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi w kolejnym miesiącu. W przypadku nadpłaty, różnica zostanie uwzględniona przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.

§ 8

1. Rodzice mogą ponosić **dodatkowe opłaty za wyjścia i wycieczki oraz za wydarzenia** organizowane na terenie Przedszkola, jak i poza nim.

2. O ewentualnej opłacie o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy, Przedszkole informuje Rodziców odpowiednio wcześniej.

3. Rodzice mogą ponosić **opłaty za zajęcia dodatkowe**. W takim przypadku Rodzice podpisują indywidualnie, bądź grupowe umowy z prowadzącymi zajęcia i bezpośrednio z nimi się rozliczają.

§ 9

W ramach czesnego, **Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:**

1) realizacji celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie,

2) realizacji założonego programu nauczania wraz z bezpłatnymi wydarzeniami oraz zajęciami dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, rozwijającymi uzdolnienia dzieci, bądź kompensujących zaburzenia rozwojowe,

3) realizacji Podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa,

4) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Przedszkolu,

5) sprawowania opieki nad dzieckiem,

6) pozostawania w gotowości do świadczenia usług opisanych w § 9 pkt 1-5 Umowy oraz innych usług określonych w Umowie, także w razie czasowej niemożności ich świadczenia w całości lub części, w tym w razie czasowej nieobecności dziecka lub z innych przyczyn, za które Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. W razie niemożności świadczenia usług stacjonarnie (w siedzibie Przedszkola), Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia usług z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. Przedszkole nie jest zobowiązane do świadczenia usług z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość w sytuacji, gdy świadczenie usług stacjonarnie jest możliwe a fizyczna nieobecność dziecka w siedzibie Przedszkola w czasie prowadzenia zajęć jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji.

§ 10

1. Rodzice dziecka zobowiązują się do:

1) zapoznania się i przestrzegania Statutu Przedszkola (ze szczególnym uwzględnieniem § 19) oraz Regulaminu Przedszkola,

2) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego i zdolnego do zajęć. W przypadku symptomów świadczących, że dziecko jest chore, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, ze wskazaniem dla Rodziców udania się z dzieckiem do lekarza. Przez chorobę dziecka rozumie się stan zdrowia, w którym występują objawy typowe dla infekcji wirusowych i bakteryjnych górnych dróg oddechowych, tj.: niżyty nosa, kaszel, podwyższona temperatura ciała, objawy typowe dla chorób zakaźnych, w szczególności charakterystyczne zmiany skórne oraz inny stan zdrowia wskazujący na brak możliwości bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu,

3) punktualnego osobistego lub przez osobę upoważnioną i wskazaną przez Rodziców na pisemnym upoważnieniu, przyprowadzania dziecka do Przedszkola i odbierania go do godziny 17:30,

- 4) współpracy z Przedszkolem w procesie edukacji i wychowania dziecka,
- 5) terminowego uiszczania opłat ujętych w § 5 i § 8 Umowy,
- 6) wykonywania swoich obowiązków związanych z realizacją obowiązku rocznego,
- 7) przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat, które to obowiązki określono w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, tj. w szczególności do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 8) niezwłocznego **informowania Przedszkola o wszelkich zmianach w zakresie władzy rodzicielskiej/** opieki nad dzieckiem poprzez przedłożenie prawomocnego orzeczenia sądu o pozbawieniu/ ograniczeniu władzy rodzicielskiej, ustaniu opieki lub o zakazaniu/ ograniczeniu kontaktów z dzieckiem,
- 9) powiadomienia Przedszkola o **zmianie danych osobowych i adresowych Rodziców i dziecka**, w szczególności miejsca zamieszkania, niezwłocznie, jednakże nie później niż 14 dni kalendarzowych po zaistnieniu zmian,
- 10) nieprzynoszenia do Przedszkola pieniędzy i urządzeń, takich jak: komputery, tablety, smartphony, aparaty fotograficzne, **zabawki** oraz wszelkie wartościowe rzeczy i niepozostawiania ich w szatni, bądź przekazywania dzieciom. Przedszkole oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, kradzież, lub zniszczenie, w związku ze zdaniem poprzednim,
- 11) przestrzegania procedur i zaleceń dotyczących zasad funkcjonowania Przedszkola, a wprowadzanych przez Dyrekcję w czasie trwania umowy.

2. W przypadku odebrania dziecka po godzinie 17:30 Przedszkole naliczy kwotę 30 zł za każde rozpoczęte 30 min. pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 11

1. Przedszkole ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) po zaistnieniu następujących okoliczności:

- 1) braku współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym i Dyrekcją a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, a w szczególności stwierdzenia przez Dyrekcję, że dziecko stanowi zagrożenie dla siebie oraz dla zdrowia innych dzieci,
- 2) nieprzestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie Przedszkola i niestosowanie się do nich przez Rodziców pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich przestrzegania. Za pisemne wezwanie uważa się również notatki sporządzone z rozmów z Rodzicami,
- 3) Przedszkole może również rozwiązać Umowę z Rodzicami w przypadkach wyżej niewymienionych a wymienionych w Statucie Przedszkola w § 17.

2. W przypadku wygaśnięcia/zakończenia trwania Umowy, Rodzice zobowiązują się do zabrania wszystkich rzeczy osobistych dziecka oraz własnych do ostatniego dnia trwania Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku pozostawienia rzeczy w placówce, Przedszkole może zutilizować pozostawione rzeczy bez powiadamiania Rodziców a Strony nie będą rościć wobec siebie żadnych żądań.

§ 12

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Podpisanie Umowy jest jednocześnie oświadczeniem o zapoznaniu się ze Statutem oraz Regulaminem Przedszkola oraz ich akceptacją.
3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w tej Umowie mają zastosowanie postanowienia Statutu Przedszkola oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc, ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca.

2. Okres wypowiedzenia dla Umów zawartych przed rozpoczęciem roku szkolnego, będzie liczony od dnia 31.08.....r.

§ 14

W trakcie pierwszych 30 dni od momentu rozpoczęcia świadczenia usług przez Przedszkole, zgodnie z § 3 Umowy, **Rodzice mają prawo od Umowy odstąpić bez podawania przyczyny**. Czesne w takim wypadku zostanie zwrócone, za wyjątkiem kwoty 500 zł, uiszczonej tytułem zadatku zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy. Opłata za wyżywienie będzie rozliczona zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4 Umowy w związku z § 7 ust. 3 Umowy.

§ 15

Karta zgłoszenia dziecka, karta oświadczeń oraz ankieta o dziecku stanowią załączniki do niniejszej Umowy.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(podpis Rodziców/opiekunów prawnych)

.....
(podpis Dyrektora, bądź osoby upoważnionej)

Wyrażam/y zgodę/ nie wyrażam/y zgody na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych oraz dziecka w trybie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i f) oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 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 Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 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 Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję Pana/ Panią, iż:

1. Administratorem danych jest Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków, ul. Prądyńskiego 47/1U, 50-434 Wrocław, które przetwarza podane dane osobowe zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i f) oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679.

2. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i realizacji Umowy o świadczenie usług w w/w Przedszkolu.

3. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

4. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie miało konsekwencje w braku dalszej możliwości realizacji Umowy.

5. Dane mogą być udostępniane przez Administratora podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym gminom, w których mieszkają rodzice).

6. Podane dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu obowiązywania Umowy, w uzasadnionych przypadkach i zakresie przez okres niezbędny dla ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, realizacji obowiązków podatkowych i rachunkowych. Administrator zaprzestanie przetwarzania danych osobowych, o ile z obowiązujących przepisów prawa nie wynika konieczność ich dalszego przetwarzania.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Rodziców/ opiekunów prawnych)

Umowa o świadczenie usług w Przedszkolu Niepublicznym Akademia Bystrzaków we Wrocławiu

Umowa zawarta w dniu r. we Wrocławiu, pomiędzy:

DAR-KON sp. z o.o., NIP 8992850414, KRS 0000748273, reprezentowaną przez członków zarządu: Dariusza Barszczewskiego i Konrada Sadkowskiego - będącą organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków, wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem 618208, REGON 381388747, zwane w dalszej części Umowy „**Przedszkolem**”

a

Rodzicami/ opiekunami prawnymi, zwanymi w dalszej części Umowy „**Rodzicami**”:

1. Imię i nazwisko:, PESEL

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

numer telefonu, e-mail

2. Imię i nazwisko:, PESEL

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

numer telefonu, e-mail

§ 1

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków dla

dziecka:

data i miejsce ur.:, PESEL

adres zamieszkania:

adres zameldowania:

§ 2

Zasady organizacji Przedszkola stanowi Statut oraz Regulamin Przedszkola Niepublicznego Akademia Bystrzaków (udostępnione na stronie internetowej Przedszkola i w Dyrekcji).

§ 3

Umowa zostaje zawarta na rok szkolny od dniar. do dniar.

§ 4

Wszystkie wymienione kwoty w niniejszej Umowie są kwotami brutto.

§ 5

1. Usługi świadczone w Przedszkolu Niepublicznym Akademia Bystrzaków są odpłatne.

2. Odpłatność w roku szkolnym wynosi:

1) Czesne w pierwszym miesiącu świadczenia usług, zgodnie z § 3 Umowy, za pierwsze dziecko: **1350 zł**, za drugie i kolejne dziecko: **1250 zł**, płatne z góry do 5 dnia roboczego od otrzymania rozliczenia w aplikacji **KIDME**², z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy, przelewem, z ustawowymi odsetkami na wypadek opóźnienia w płatności.

W przypadku, gdy **Przedszkole zacznie świadczyć usługi w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego**, w tym miesiącu wysokość czesnego zostanie wyliczona według następującego wzoru: pierwsze dziecko - 45 zł x ilość pozostałych dni roboczych + 500 zł, drugie i kolejne dziecko - 40 zł x ilość pozostałych dni roboczych + 500 zł.

W ramach czesnego, o którym mowa w zdaniach poprzedzających Przedszkole świadczy, prócz usług wskazanych w § 9 Umowy, dodatkowo usługi w postaci wyposażenia dzieci w pomoce i materiały dydaktyczne.

2) Czesne za każdy kolejny miesiąc świadczenia usług, zgodnie z § 3 Umowy, za pierwsze dziecko: **850 zł**, za drugie i kolejne dziecko: **750 zł**, płatne z góry do 5 dnia roboczego od otrzymania rozliczenia w aplikacji **KIDME**, przelewem, z ustawowymi odsetkami na wypadek opóźnienia w płatności.

3) Zadek na poczet czesnego pierwszego miesiąca Umowy w wysokości **500 zł** za dziecko, płatny jednorazowo w ciągu roku szkolnego do 5 dnia kalendarzowego od momentu podpisania Umowy, przelewem.

W przypadku nieprzystąpienia do wykonania Umowy przez Rodziców, Przedszkole może odstąpić od Umowy a Zadek przepada na rzecz Przedszkola, zaś w przypadku nieprzystąpienia do wykonania Umowy przez Przedszkole (nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie umówionym) Rodzice mogą odstąpić od Umowy i zażądać zwrotu Zadatku w podwójnej wysokości.

4) Opłata za wyżywienie ze stawką za dietę podstawową (standard, bezmleczna, bezglutenowa i wegetariańska): 19,5 zł za jeden dzień, naliczana jest jako iloczyn (stawka dzienna x ilość dni roboczych) w danym miesiącu i płatna z góry do 5 dnia roboczego każdego miesiąca przelewem. Opłata rozliczana jest zgodnie z § 7 ust. 3 Umowy.

3. W przypadku wygaśnięcia/zakończenia trwania Umowy, Przedszkole zwróci niewykorzystane środki pieniężne wpłacone przez Rodziców na poczet wyżywienia, z tym, że zwrotowi będzie podlegała jedynie kwota za zgłoszone nieobecności dziecka w Przedszkolu o czasie, na podstawie aplikacji **KIDME** w ostatnim miesiącu uczęszczania dziecka do Przedszkola.

§ 6

Wpłat należy dokonywać na konto:

mBank nr: **29 1140 2004 0000 3802 7801 1537**, z dopiskiem: „(imię i nazwisko dziecka, okres rozliczeniowy)”,
np. „Jan Kowalski, styczeń”

§ 7

1. Przedszkole nie stosuje upustów w czesnym z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej nieprzerwanie do 30 kolejnych dni kalendarzowych.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka (trwającej nieprzerwanie powyżej 30 dni kalendarzowych), wywołanej okolicznościami od Rodziców niezależnymi, w tym w sytuacji, o której mowa w § 9 pkt 6 Umowy, Rodzice zobowiązani są uiszczać stałą opłatę w wysokości **80 %** kwoty określonej w § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy, która to opłata stanowi odpłatność za pozostawanie Przedszkola w gotowości do świadczenia usług, z czym wiąże się konieczność uiszczania opłat stałych, niezależnych od fizycznej obecności dziecka w Przedszkolu (wynagrodzenia, opłaty za lokal, opłaty stałe za media, itd.). Przepisu powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecność dziecka jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji.

² lub innej aplikacji obowiązującej w Przedszkolu

3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, **zwrot opłaty za wyżywienie** za dany dzień, będzie **uzależnione od zawiadomienia przez Rodziców o nieobecności dziecka** w Przedszkolu, **tylko i wyłącznie poprzez aplikację KIDME do godziny 18:00 dnia poprzedzającego nieobecność**. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi w kolejnym miesiącu. W przypadku nadpłaty, różnica zostanie uwzględniona przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.

§ 8

1. Rodzice mogą ponosić **dotatkowe opłaty za wyjścia i wycieczki oraz za wydarzenia** organizowane na terenie Przedszkola, jak i poza nim.

2. O ewentualnej opłacie o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy, Przedszkole informuje Rodziców odpowiednio wcześniej.

3. Rodzice mogą ponosić **opłaty za zajęcia dodatkowe**. W takim przypadku Rodzice podpisują indywidualnie, bądź grupowe umowy z prowadzącymi zajęcia i bezpośrednio z nimi się rozliczają.

§ 9

W ramach czesnego, **Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:**

1) realizacji celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie,

2) realizacji założonego programu nauczania wraz z bezpłatnymi wydarzeniami oraz zajęciami dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, rozwijającymi uzdolnienia dzieci, bądź kompensujących zaburzenia rozwojowe,

3) realizacji Podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa,

4) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Przedszkolu,

5) sprawowania opieki nad dzieckiem,

6) pozostawania w gotowości do świadczenia usług opisanych w § 9 pkt 1-5 Umowy oraz innych usług określonych w Umowie, także w razie czasowej niemożności ich świadczenia w całości lub części, w tym w razie czasowej nieobecności dziecka lub z innych przyczyn, za które Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. W razie niemożności świadczenia usług stacjonarnie (w siedzibie Przedszkola), Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia usług z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. Przedszkole nie jest zobowiązane do świadczenia usług z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość w sytuacji, gdy świadczenie usług stacjonarnie jest możliwe a fizyczna nieobecność dziecka w siedzibie Przedszkola w czasie prowadzenia zajęć jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji.

§ 10

1. Rodzice dziecka zobowiązują się do:

1) zapoznania się i przestrzegania Statutu Przedszkola (ze szczególnym uwzględnieniem § 19) oraz Regulaminu Przedszkola,

2) **przyprawdzania do Przedszkola dziecka zdrowego i zdolnego do zajęć**. W przypadku symptomów świadczących, że dziecko jest chore, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, ze wskazaniem dla Rodziców udania się z dzieckiem do lekarza. Przez chorobę dziecka rozumie się stan zdrowia, w którym występują objawy typowe dla infekcji wirusowych i bakteryjnych górnych dróg oddechowych, tj.: nieżyt nosa, kaszel, podwyższona temperatura ciała, objawy typowe dla chorób zakaźnych, w szczególności charakterystyczne zmiany skórne oraz inny stan zdrowia wskazujący na brak możliwości bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu,

3) punktualnego osobistego lub przez osobę upoważnioną i wskazaną przez Rodziców na pisemnym upoważnieniu, przyprawdzania dziecka do Przedszkola i odbierania go do godziny 17:30,

4) współpracy z Przedszkolem w procesie edukacji i wychowania dziecka,

- 5) terminowego uiszczania opłat ujętych w § 5 i § 8 Umowy,
- 6) wykonywania swoich obowiązków związanych z realizacją obowiązku rocznego,
- 7) przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat, które to obowiązki określono w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, tj. w szczególności do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 8) niezwłocznego **informowania Przedszkola o wszelkich zmianach w zakresie władzy rodzicielskiej/** opieki nad dzieckiem poprzez przedłożenie prawomocnego orzeczenia sądu o pozbawieniu/ ograniczeniu władzy rodzicielskiej, ustaniu opieki lub o zakazaniu/ ograniczeniu kontaktów z dzieckiem,
- 9) powiadomienia Przedszkola **o zmianie danych osobowych i adresowych Rodziców i dziecka**, w szczególności miejsca zamieszkania, niezwłocznie, jednakże nie później niż 14 dni kalendarzowych po zaistnieniu zmian,
- 10) nieprzynoszenia do Przedszkola pieniędzy i urządzeń, takich jak: komputery, tablety, smartphony, aparaty fotograficzne, **zabawki** oraz wszelkie wartościowe rzeczy i niepozostawiania ich w szatni, bądź przekazywania dzieciom. Przedszkole oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, kradzież, lub zniszczenie, w związku ze zdaniem poprzednim,
- 11) przestrzegania procedur i zaleceń dotyczących zasad funkcjonowania Przedszkola, a wprowadzanych przez Dyrekcję w czasie trwania umowy.

2. W przypadku odebrania dziecka po godzinie 17:30 Przedszkole naliczy kwotę 30 zł za każde rozpoczęte 30 min. pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 11

1. Przedszkole ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) po zaistnieniu następujących okoliczności:

- 1) braku współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym i Dyrekcją a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, a w szczególności stwierdzenia przez Dyrekcję, że dziecko stanowi zagrożenie dla siebie oraz dla zdrowia innych dzieci,
- 2) nieprzestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie Przedszkola i niestosowanie się do nich przez Rodziców pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich przestrzegania. Za pisemne wezwanie uważa się również notatki sporządzone z rozmów z Rodzicami,
- 3) Przedszkole może również rozwiązać Umowę z Rodzicami w przypadkach wyżej niewymienionych a wymienionych w Statucie Przedszkola w § 17.

2. W przypadku wygaśnięcia/zakończenia trwania Umowy, Rodzice zobowiązują się do zabrania wszystkich rzeczy osobistych dziecka oraz własnych do ostatniego dnia trwania Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku pozostawienia rzeczy w placówce, Przedszkole może zutilizować pozostawione rzeczy bez powiadamiania Rodziców a Strony nie będą rościć wobec siebie żadnych żądań.

§ 12

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Podpisanie Umowy jest jednocześnie oświadczeniem o zapoznaniu się ze Statutem oraz Regulaminem Przedszkola oraz ich akceptacją.
3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w tej Umowie mają zastosowanie postanowienia Statutu Przedszkola oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc, ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca.

2. Okres wypowiedzenia dla Umów zawartych przed rozpoczęciem roku szkolnego, będzie liczony od dnia 31.08.....r.

§ 14

W trakcie pierwszych 30 dni od momentu rozpoczęcia świadczenia usług przez Przedszkole, zgodnie z § 3 Umowy, **Rodzice mają prawo od Umowy odstąpić bez podawania przyczyny**. Czesne w takim wypadku zostanie zwrócone, za wyjątkiem kwoty 500 zł, uiszczonej tytułem zadatku zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy. Opłata za wyżywienie będzie rozliczona zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4 Umowy w związku z § 7 ust. 3 Umowy.

§ 15

Karta zgłoszenia dziecka, karta oświadczeń oraz ankieta o dziecku stanowią załączniki do niniejszej Umowy.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(podpis Rodziców/opiekunów prawnych)

.....
(podpis Dyrektora, bądź osoby upoważnionej)

Wyrażam/y zgodę/ nie wyrażam/y zgody na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych oraz dziecka w trybie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i f) oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 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 Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 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 Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję Pana/ Panią, iż:

1. Administratorem danych jest Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków, ul. Prądyńskiego 47/1U, 50-434 Wrocław, które przetwarza podane dane osobowe zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i f) oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679.
2. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i realizacji Umowy o świadczenie usług w w/w Przedszkolu.
3. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
4. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie miało konsekwencje w braku dalszej możliwości realizacji Umowy.
5. Dane mogą być udostępniane przez Administratora podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym gminom, w których mieszkają rodzice).
6. Podane dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu obowiązywania Umowy, w uzasadnionych przypadkach i zakresie przez okres niezbędny dla ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, realizacji obowiązków podatkowych i rachunkowych. Administrator zaprzestanie przetwarzania danych osobowych, o ile z obowiązujących przepisów prawa nie wynika konieczność ich dalszego przetwarzania.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Rodziców/ opiekunów prawnych)

Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków – karta oświadczeń

OŚWIADCZENIA (obowiązkowe):

Zostałam/łem zapoznany z regulaminem przedszkola i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.

.....
(data, podpis rodziców)

Zapoznałam/łem się ze statutem przedszkola i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.

.....
(data, podpis rodziców)

Zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki, nawet te wydawane bez recepty. Zobowiązuję się przywodzić do przedszkola tylko zdrowe dziecko.

.....
(data, podpis rodziców)

Zgoda na spacer i wycieczki poza teren przedszkola

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na spacer i wycieczki mojego dziecka

.....(imię i nazwisko dziecka) w okolicach przedszkola (wraz z grupą pod opieką nauczycielek) w ramach codziennych zajęć przedszkolnych.

.....
(data, podpis rodziców)

Zgoda na przejazdy komunikacją miejską

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przejazdy komunikacją miejską przez moje dziecko

.....(imię i nazwisko dziecka) wraz z grupą pod opieką nauczycielek w ramach wycieczek na terenie Wrocławia.

.....
(data, podpis rodziców)

Zgoda na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych

Wyrażam zgodę na wykonywanie wszelkich czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku

.....(imię i nazwisko dziecka) oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie i tulenie dziecka do snu.

.....
(data, podpis rodziców)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „AKADEMIA BYSTRZAKÓW”
na rok/.....**

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Dane dziecka	
Imiona	
Nazwisko	
PESEL	
Seria i numer dokumentu	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Miejscowość z kodem	
Ulica, numer domu i mieszkania	
Adres zameldowania	
Miejscowość z kodem	
Ulica, numer domu i mieszkania	

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

	Matka/ opiekun prawny Dziecka	Ojciec/ opiekun prawny Dziecka
Imię i nazwisko		
PESEL		
Adres zamieszkania		
Miejscowość z kodem		
Ulica, numer domu i mieszkania		
Adres zameldowania		
Miejscowość z kodem		
Ulica, numer domu i mieszkania		
Informacje o zatrudnieniu		
Zakład pracy		
Godziny pracy		
Numer telefonów kontaktowych / mail		
Zakład pracy		
Telefon komórkowy		
Adres mailowy		

III. INNE INFORMACJE I DANE O DZIECKU

1. Czy dziecko jest uczulone na jakies produkty spozywczwe (alergie pokarmowe)?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Dodatkowe ważne informacje o dziecku, np. choroby przewlekłe, wady rozwojowe, wskazania lekarskie, inne- należy wpisać jakie.

.....
.....
.....
.....

3. Czy dziecko posiada:

- a. orzeczenie o niepełnosprawności (tak / nie)
- b. opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej (tak / nie)

W przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu.

4. Czy dziecko ubiera się samodzielnie? (tak / nie)

5. Czy dziecko zjada samodzielnie posiłki? (tak / nie)

6. Czy dziecko samodzielnie korzysta z toalety? (tak / nie)

7. Czy dziecko wymaga snu w ciągu dnia? (tak / nie)

8. Wyrażamy zgodę/nie wyrażam zgody na uczęszczanie dziecka na lekcje religii (dot. dzieci 4-5 letnich)

9. Czy dziecko sprawia trudności wychowawcze? (tak / nie / czasami)

Jakie sprawia trudności?

.....
.....
.....
.....

IV. ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Wyrażamy zgodę na publikowanie wizerunku dziecka w mediach (facebook, strona internetowa)

.....
podpis matki/ ojca/ opiekuna prawnego

V. ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW

Zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z przedszkola.

.....
miejsowość i data

.....
podpis matki/ojca/ opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE

Wyrażam/y zgodę/ nie wyrażam/y zgody na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych oraz dziecka (zawartych w załącznikach do umowy o świadczenie usług przez Przedszkole Niepubliczne Akademia Bystrzaków) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i f) oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 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 Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.).

.....
miejsowość i data

.....
podpis matki/ojca/ opiekuna prawnego

Lista osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.

.....
(nazwisko i imię matki/ojca/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE

Do odbioru z przedszkola dziecka upoważniam następujące osoby:

1.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

2.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

3.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

4.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

5.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

6.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

7.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

8.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

9.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

10.
imię i nazwisko, pesel, stopień pokrewieństwa nr telefonu

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

.....
miejsce i data

.....
podpis matki/ojca/ opiekuna prawnego