

UMOWA Nr 00/00/P/2024
o świadczenie usługi edukacyjnej w Publicznym Pozytywnym Przedszkolu
Nr 1 „Departament Uśmiechu” w Krakowie

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Fundacją Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12; 84-100 Puck, wpisanym pod KRS 0000404767 do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejestrowy GDAŃSK-PÓŁNOC o numerze identyfikacji podatkowej NIP 587-169-85-32, reprezentowaną przez Dyrektora Przedszkola – Alicję Kwaśny, zgodnie z pełnomocnictwem do podpisywania umów z dnia 10.02.2022 r., zwanym dalej w treści umowy „Przedszkolem”, a Rodzicem /Opiekunem Prawnym dziecka

Rodzic/ Prawny Opiekun		
Legitymujący się dowodem		
PESEL		
Adres zamieszkania		
tel. komórkowy		
e-mail		

zwanymi w treści umowy Rodzicami o następującej treści:

§ 1

1. Organ prowadzący placówkę – Fundacja Pozytywne Inicjatywy oświadcza, że Publiczne Pozytywne Przedszkole Nr 1 „Departament Uśmiechu” w Krakowie działa na podstawie wpisu do ewidencji przedszkoli.
2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku / dzieciom
 1. Opieki dydaktyczno – wychowawczej;
 2. Bezpłatnego realizowania podstawy programowej.
 3. Bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.

3. Dane Dziecka

Imię/imiona i nazwisko	
PESEL	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Województwo	

§ 2

Rodzice oświadczają, że zapoznali się z treścią statutu Przedszkola, przyjmują go jako integralną część niniejszej umowy i zobowiązują się do jego przestrzegania.

§ 3

Rodzice zobowiązują się do:

1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Przedszkola;
2. zgłaszania dłuższej - trwającej ponad tydzień nieobecności dziecka w Przedszkolu;
3. terminowego wnoszenia opłat;
4. współpracy w zakresie tworzenia właściwych warunków edukacji i wychowania.

§ 4

Rodzice oświadczają, że są przedstawicielami ustawowymi w/w dziecka.

§ 5

1. Z tytułu wykonywanych usług Przedszkole pobierać będzie od Rodziców opłaty, na które składają się:

a. 1 zł za każdą godzinę dziennie powyżej 5 godzin, podczas których realizowana jest podstawa programowa (opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, wyliczanej według wzoru: miesięczna liczba faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczająca realizację podstawy programowej x stawka godzinowa 1,00 zł)

b. kwota 50 zł (pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę – wyłącznie w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu po godzinach pracy placówki,

c. opłata za wyżywienie 19,00 zł dziennie (dziewiętnaście złotych 00/100),

Opłatę za wyżywienie pomniejsza się odpowiednio o dzienną stawkę żywieniową w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka przez system STARTEDU, zgodnie z warunkami określonymi przez firmę cateringową Łemkowski Gar.

d. pozostałe opłaty (np. ubezpieczenie, podręczniki, zajęcia dodatkowe) pobierane będą oddzielnie z uwzględnieniem indywidualnych ustaleń obu stron.

2. Opłaty określone w ust.1 lit. a i b należy wpłacić na rachunek bankowy Fundacji w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca uczęszczania dziecka do przedszkola.

3. Opłatę za wyżywienie należy uiścić na konto firmy cateringowej, zgodnie z warunkami określonymi przez firmę cateringową Łemkowski Gar.

§ 6

W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu, zgodnie z warunkami określonymi przez firmę cateringową Łemkowski Gar, usługobiorca nie ponosi kosztu dziennej stawki żywieniowej za czas nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 7

1. Przedszkole może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:

- a) złożenia pisemnego wniosku przez Usługobiorcę,
- b) gdy informacje podane na karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą,
- c) nie uiszczania opłat za usługi przedszkola o których mowa w §5 za okres co najmniej 1 miesiąca,
- d) nie uiszczania należności z tytułu kary umownej określonej w § 5.

2. Przedszkole może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) nie przestrzegania przez Rodziców/Opiekunów obowiązujących przepisów (statut, regulaminy, zarządzenia Dyrektora);
- b) braku wpłaty czesnego przez kolejne dwa miesiące.

§ 8

Rodzic/Opiekun prawny może rozwiązać umowę na zasadzie porozumienia stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Strony zobowiązują się do pisemnego poinformowania drugiej strony o każdej zmianie swojego adresu w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 10

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

Umowę zawiera się na okres od **01.09.2023r.** do **31.08.2024r.**

2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają dla ich ważności zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej.

3. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Rodzic zawierając przedmiotową umowę potwierdza tym samym swoją wolę przyjęcia dziecka do Publicznego Pozytywnego Przedszkola Nr 1 „Departament Uśmiechu” w Krakowie.

§ 12

1. Fundacja na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.) – (dalej jako RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000) gromadzi i przetwarza dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.

2. Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy z siedzibą przy ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck.

3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz ich gromadzenie i przetwarzanie jest niezbędne do realizacji niniejszej umowy.

4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych zarówno swoich jak i dziecka oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub ich usunięcia;

b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe i uzupełnienia danych, które są niekompletne z uwzględnieniem celu przetwarzania;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);

e) przenoszenia danych;

f) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj., do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

5. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka jest zgodne z art. 81 i 83 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U 1994 Nr 24 poz. 83) i wymaga zezwolenia rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Zezwolenie jest udzielone przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnej.

6. Fundacja Pozytywne Inicjatywy jako administrator danych osobowych realizując obowiązek informacyjny, umieszcza niezbędne informacje dotyczące funkcjonowania przedszkola na tablicy informacyjnej. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych, aby dane dostępne (znajdują się na tablicy informacyjnej) zachowali dla siebie, traktując jako poufne.

§ 13

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis Dyrektora Przedszkola

.....
podpisy Rodziców/Opiekunów prawnych

Rachunek bankowy Fundacji, na który należy dokonywać wszelkich wpłat:

Santander Bank Polska nr konta: 95 1090 1102 0000 0001 3506 9147

Podając w tytule przelewu nazwisko i imię dziecka + rodzaj opłaty

np.: Nowak Jan czesne IX