

## Umowa o świadczenie usług

Zawarta w dniu ..... pomiędzy „Bajkowy Zakątek” spółka z o.o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 18/17 – prowadzonym przez Paulinę Łazarek, NIP 604-016-99-03, zwanym dalej „Przedszkolem Niepublicznym Bajkowy Zakątek” w Juszkowie przy ulicy Łąkowa 1.

Panią:.....  
zamieszkałą .....  
legitymującym się dowodem osobistym seria numer .....  
PESEL:.....

Panem:.....  
zamieszkałym .....  
legitymującym się dowodem osobistym seria numer .....  
PESEL:.....

telefon do mamy..... adres e-mail.....

.....  
telefon do taty ..... adres e-mail.....

**rodzicami (prawnymi opiekunami)**, zwanymi dalej **Rodzicami**, o następującej treści:

Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad dzieckiem :

imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia :.....

Obywatelstwo:.....

PESEL dziecka .....

zamieszkałym .....

zameldowanym.....

### § 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej dla dziecka na rzecz w/w rodzica / prawnego opiekuna.

### § 2

Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- 1. Opieki dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej.**
- 2. Bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i zajęć organizowanych przez Usługodawcę.**
- 3. Warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową.**
- 4. Posiłków określonych w niniejszej umowie**
- 6. Udziału dzieci w zajęciach dodatkowych:**
  - a) Rytmika,**
  - b) j. angielski**

### § 3

Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z usług Przedszkola w godz. od .....do ....., wyżywienia w ilości ..... posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad, podwieczorek (niepotrzebne skreślić)

### § 4

Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia **do 13 dnia każdego miesiąca** opłat (z góry) za:

1. czesne (opłata stała), wynoszące **600,00 zł za każdy miesiąc , płatne przez 12 miesięcy w roku.**
2. zryczałtowanych kosztów posiłków, których wysokość określana jest na podstawie prognozy cen za artykuły żywnościowe i media.
3. w przypadku nie korzystania z usług Przedszkola w miesiącach wakacyjnych rodzice nie wnoszą opłat za wyżywienie.
4. W przypadku wzrostu cen rynkowych za art. żywnościowe i media Przedszkole zastrzega sobie prawo do podniesienia opłaty stałej, lub opłaty za wyżywienie .
5. Ponadto usługobiorca zobowiązuje się do zapłaty **wpisowego w wysokości 200zł** - nie później niż w momencie podpisywania niniejszej umowy. W przypadku rezygnacji z usług Przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.

## §5

Oplata stała jest płatna jednakowo w każdym miesiącu bez względu na , dni ustawowo wolne od pracy .  
**Przedszkole świadczy usługi w godzinach i dniach z wyjątkiem dni świątecznych, dni wolnych wynikających z organizacji roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy, oraz zgodnie z ustawą z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 przymusowego zamknięcia placówki**

## § 6

**W przypadku nie odebrania dziecka w godzinach funkcjonowania placówki tzn. po godzinie 17:00 Rodzic jest zobowiązany do pokrycia następnego dnia wynagrodzenia nauczyciela / pracownika na własny koszt w wysokości 85 zł za każdą rozpoczętą godzinę, za które zostanie wypisane potwierdzenie zapłaty.**

## §7

Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu

## §8

Wprowadza się odpis z opłaty stałej w wysokości 150zł. – za drugie dziecko, 180zł - za trzecie i następne dziecko korzystające równocześnie z usług Przedszkola „Bajkowy Zakątek”

## §9

**W przypadku zwłoki we wnoszeniu opłat o których mowa w § 4 niniejszej umowy „Bajkowy Zakątek” sp. z o. o. zastrzega sobie prawo naliczania odsetek ustawowych.**

## § 10

Szczegółowe zasady organizacji pracy Przedszkola dostępne są u Dyrektora, który ma prawo do ustalenie okresów kiedy placówka jest nieczynna.

## § 11

Usługobiorca zobowiązuje się do przestrzegania umowy oraz praw i obowiązków wynikających ze Statutu Przedszkola „Bajkowy Zakątek” sp. z. o. o. , :

1. Terminowego uiszczania opłat.
2. Przyrowadzania dziecka w godzinach pracy placówki do godz. 8.00 i odbierania do godz.17:00
3. Aktywnej współpracy z Usługodawcą w procesie edukacji i wychowania dziecka Usługobiorcy
4. Przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka i informowania o przyczynach nieobecności dziecka, zatruciach, chorobach zakaźnych, w tym o zakażeniu COVID-19 :
  - a) W przypadku widocznych objawów chorobowych ( zielony/żółty katar, kaszel, podwyższona temperatura)  
Nauczyciel/dyrektor ma prawo nie przyjąć dziecka do grupy lub wezwać rodzica do odebrania dziecka z Przedszkola
  - b) z widocznymi objawami chorobowymi np. katar, kaszel , dziecko może uczęszczać do Przedszkola po doniesieniu przez rodzica zaświadczenia lekarskiego iż są to objawy alergiczne lub wywołane przewlekłym schorzeniem
  - c) w przypadku braku zaświadczenia lekarskiego nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka lub wezwać rodzica do odebrania dziecka z Przedszkola

Rodzic ma obowiązek:

5. Dbać aby dziecko przestrzegało umów zawartych z wychowawcą i w grupie z dziećmi, nie wyrządzało krzywdy innym dzieciom, szanowało własność placówki .
6. Natychmiastowego informowania dyrektora o zmianie miejsca zameldowania, zamieszkania dziecka oraz o równoległym zapisaniu dziecka do innej placówki.

Za nieprzestrzeganie umowy „Bajkowy Zakątek Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym,

## § 12

Usługobiorca przyjmuje do akceptującej wiadomości, iż Usługodawca „Bajkowy Zakątek” sp z o.o. ma prawo odstąpić od niniejszej umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

1. Usługobiorca nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez Usługodawcę i nie wniesie jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Usługodawcę terminie.
2. Zachowanie dziecka Usługobiorcy będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
4. Nieprzestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie i nie stosowanie się do nich przez Usługobiorcę pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich przestrzegania

## § 13

Usługobiorca ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia przed końcem miesiąca kalendarzowego.

## § 14

Usługobiorca oświadcza, iż wyraża zgodę na przetwarzanie swoich i dziecka danych osobowych ( Ustawa z dnia 29.08.97r. Dz.U.). Nr 133, poz 833 na potrzeby Przedszkola „Bajkowy Zakątek” oraz publikowania wizerunków w środkach masowego przekazu związanych z edukacją dzieci i ich osiągnięciami (w telewizji, prasie, internecie i innych).

## § 15

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ..... do .....

## § 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 1964 Nr 16 Poz. 93 z późniejszymi zmianami)

## § 17

W przypadku ewentualnych sporów sądem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest sąd siedziby Bajkowy Zakątek” sp. z o.o..

## § 18

Umowa licząca trzy strony została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

**Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku mojego dziecka w postaci fotografii cyfrowej w wyżej określonym czasie trwania umowy, przez Bajkowy Zakątek Sp z o.o., w szczególności na potrzeby działalności informacyjnej i promocyjno – marketingowej za pośrednictwem tablic informacyjnych, gazetek, facebooka a także strony internetowej. Zostałem również zapoznany z treścią klauzuli informacyjnej RODO art. 13.**

.....

(podpis Usługobiorcy)

.....

( podpis Dyrektora )

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Niepubliczne przedszkole „Bajkowy Zakątek Sp z.o.o” z siedzibą przy ul. Łąkowa 1 ,83-000 Juskowo

2. Z administratorem danych można skontaktować się przez adres e-mail : [bajkowyzakatekjuskowo@o2.pl](mailto:bajkowyzakatekjuskowo@o2.pl) , pod numerem telefonu 732 551 170 lub poczta na adres korespondencyjny administratora.

3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w celu:

- rezerwacji miejsca w przedszkolu oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji;
- zawarcia i wykonywania umowy o świadczenie usług przedszkolnych – podstawa prawna przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania umowy;
- ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Panią/Panem umowa – podstawa prawna przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora; uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia przez niego roszczeń.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wypowiedzenia lub wygaśnięcia zawartej umowy o świadczenie usług lub przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o świadczenie usług oraz innych roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących zawartej umowy.

Administrator przestanie wcześniej przetwarzać dane wykorzystywane do celów marketingowych, jeżeli zgłosi Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tych celach.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania umowy o świadczenie usług. W przypadku niepodania danych nie będzie realizacja umowy nie będzie możliwa. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej