

UMOWA O SPRAWOWANIU OPIEKI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU KATOLICKIM PRZY PARAFII ŚW. WAWRZYŃCA W NAKLE NAD NOTECIĄ

Zawarta w Nakle nad Notecią w dniu..... pomiędzy:
Dyrektorem Niepublicznego Przedszkola Katolickiego przy parafii Św. w Nakle nad Notecią, ul. Kościelna 6
zwanej dalej **Przedszkolem**, a :

1. Panią

2. Panem

zamieszkałymi.....

rodzicami (prawnymi opiekunami) syna/córki....., ur. dnia

..... o treści następującej:

§ 1

Przedszkole zobowiązuje się do realizacji usług w zakresie wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 2

1. W ramach określonego w §1 przedmiotu umowy Przedszkole zobowiązuje się do:
 - sprawowania opieki nad Dzieckiem w dni robocze w godzinach od 6.30 – 16.00
 - wychowania przedszkolnego w zakresie przewyższającym podstawę programową
 - wyżywienia Dziecka, to jest podania Dziecku wg Karty Przyjęcia; śniadania, obiadu, podwieczorku
2. W okresie przerwy letniej Przedszkole pełni dyżur w miesiącu wskazanym przez Dyrektora Przedszkola, a w przypadku prac remontowych trwających dłużej niż miesiąc zostanie wskazane przedszkole dyżurujące.
3. W pozostałych okresach dzieci mogą korzystać z przedszkola pełniącego w tym okresie dyżur.
4. W miesiącu maju każdego roku rodzice zostaną poinformowani o przedszkolach pełniących dyżur w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń znajdującej się w szatni.
4. Wykaz dni ustawowo wolnych oraz dodatkowych dni ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodziców do 31.10. roku kalendarzowego poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w szatni.

§ 3

Rodzice zobowiązani są do:

1. Przyrowadzania **zdrowego Dziecka** do Przedszkola w godzinach 6³⁰ - 9⁰⁰.
2. Osobistego odbierania Dziecka lub przez upoważnioną osobę – **pełnoletnią** po okazaniu dowodu osobistego w godzinach od 14⁰⁰ do 16⁰⁰.
3. Przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów.
4. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowania dziecka.
5. Terminowego wnoszenia opłaty, o której mowa w §4 umowy.

§ 4

1. Za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych określonych w § 2 ust. 1 umowy Rodzice (opiekunowie) ponoszą koszty na zasadach ustalonych przez Organ Prowadzący i Dyrektora Przedszkola. Wysokość opłaty zostaje przekazywana Rodzicom na zebraniu ogólnoinformacyjnym rozpoczynającym rok szkolny w miesiącu sierpniu.
2. Rodzice nie wnoszą opłaty w okresie przerwy wakacyjnej przedszkola, za wyjątkiem okresu, w którym przedszkole pełni dyżur. Opłata powyższa dotyczy dzieci korzystających w tym okresie z dyżuru.
3. Na odpłatność, o której mowa w pk.1 składa się opłata stała, tzw. chesne oraz stawka żywnieniowa. Chesne jest opłatą stałą i nie jest pomniejszane za okres nieobecności dziecka. Odliczeniu podlega stawka żywnieniowa, za każdy dzień nieobecności dziecka, po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8⁰⁰ dnia od, którego ma nastąpić odliczenie. Opłata, o której mowa w ust. 1 wnoszona jest z góry w terminie od 10 do 15 każdego miesiąca w gotówce u księgowej przedszkola, w wyznaczonych dniach i godzinach.
4. Nieuregulowanie opłaty do ostatniego dnia miesiąca uniemożliwi dalsze uczęszczanie dziecka do przedszkola.

§ 5

Niniejsza umowa podpisywana jest na czas nieokreślony i obowiązuje przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu z wyjątkiem okresu przerw wakacyjnych dziecka.

§ 6

1. Wszelkie zmiany, a także wypowiedzenie niniejszej umowy, dla swej ważności przez obie strony, wymagają formy pisemnej .
2. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.
3. Zmiana i wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron.
4. Niniejsza umowa może być rozwiązana również w przypadku braku wniesienia opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 do ostatniego każdego miesiąca poza przypadkiem określonym w § 4 ust. 2.

§ 7

Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności, zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w przedszkolu.

§ 8

Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty dotyczącej wysokości czesnego oraz stawki żywieniowej, jeżeli związana jest ona ze wzrostem kosztów produktów użytych do sporządzania posiłków bez zmiany umowy w formie pisemnej.

§ 9

Ewentualne spory, mogące wyniknąć na tle stosowania umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:
Marzena Guzowska-Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Katolickiego przy parafii Św. Wawrzyńca w Nakle nad Notecią, ul. Kościelna 6, 89-100 Nakło nad Notecią
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz w związku z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
2. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale ich niepodanie spowoduje brak możliwości wykonania umowy.
3. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres pobierania nauki przez dziecko w placówce, jak również przez okres określony innymi przepisami wymuszającymi na Administratorze Danych dalsze ich przetwarzanie (np. w celach archiwizacyjnych).
4. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych.
5. Inspektorem Ochrony Danych w jednostce jest:
Sebastian KOPACKI - inspektor.rodod@gmail.com
7. Dodatkowe informacje dotyczące ochrony Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www placówki.

§ 12

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

.....
podpis rodziców(opiekunów)

.....
Dyrektor Przedszkola