



Niepubliczne Przedszkole BAMBINOLANDIA

ul. Redaktorska 2, 02-441 Warszawa,
tel. 695 371 705
www.bambinolandia.pl e-mail. bambinolandia@bambinolandia.pl

UMOWA nr.....

zawarta dnia..... w Warszawie, pomiędzy Agencją Marketingową VIP Jakub Domagała będącym organem prowadzącym dla Niepublicznego Przedszkola *BAMBINOLANDIA* z siedzibą w Warszawie, ul. Redaktorska 2 NIP 5222742584 działającym na podstawie wpisu do ewidencji Biura Edukacji m.st. Warszawy pod nr 191/PN/08

reprezentowanego przez Panią.....,
zwaną dalej Przedszkolem

a

Rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka.....
zamieszkałymi
legitymującymi się dow. osob (seria i numer)

zwanymi dalej Rodzicami/prawnymi opiekunami

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do Przedszkola „Bambinolandia” na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

2. Dane dziecka:

Imię i nazwisko.....

urodzonego w dniu.....w.....

zamieszkałego w.....

§ 2

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zawarta jest na okres od dnia

2. Umowa na kolejny rok szkolny ulega automatycznemu przedłużeniu, jeżeli zostanie złożone potwierdzenie woli kontynuowania edukacji przedszkolnej.

§ 3

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji:

a) wychowawczej

b) dydaktycznej

c) opiekuńczej

podczas pobytu dziecka w Przedszkolu , w dniach i godzinach określonych w § 5 niniejszej Umowy.

Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego, zatwierdzonego przez MEN.

2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- opieki wykwalifikowanej kadry pedagogicznej
- warunków wspierających rozwój
- bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu
- na bieżąco przekazywanie informacji o postępach dziecka

3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do:

- wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola

mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wymienionych w pkt.1 funkcji przez Przedszkole, w celu ujednoczenia procesu wychowawczego domu rodzinnego i Przedszkola a w szczególności w razie występowania:

- trudności wychowawczych.
- pozostawiania dziecka na czas choroby poza placówką przedszkolną.
- terminowego uiszczania opłat.

4. W ramach opłat, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, dziecko będzie uczestniczyło w zajęciach objętych Programem wychowania w Przedszkolu, ogólnopolskimi programami dydaktycznymi realizowanymi przez Przedszkole, w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu oraz brać udział we wszystkich imprezach i atrakcjach odbywających się na terenie Przedszkola. (teatrzyki, koncerty, bale itp.).

5. W ramach opłat przysługują dziecku 3 posiłki dziennie.

§ 4

Zajęcia dodatkowe

W przypadku zorganizowania przez Przedszkole zajęć dodatkowych, rodzic/prawny opiekun może zapisać dziecko na takie zajęcia. Zajęcia są bezpłatne.

Rodzaj zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 5

Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 3 niniejszej Umowy, w godz. 7.00- 17.00 od poniedziałku do piątku przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni wolnych ustalonych przez dyrektora i organ prowadzący.

Informacje o przerwie wakacyjnej oraz o dniach w których przedszkole jest zamknięte zostają przekazane rodzicom na początku roku szkolnego,

2. Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godz. 8.30 i odbierać do godz. 17.00.

§ 6

Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.

2. Miesięczna opłata za świadczone przez Przedszkole usługi wynosi:

- **stawka dzienna żywniowa x ilość dni w miesiącu**

➤ **Miesięczna składka na Radę Rodziców w wysokości 50 zł**

3. Odliczenie stawki żywieniowej za nieobecności dziecka w przedszkolu następuje w przypadku trzech dni ciągłej nieobecności. Za pojedyncze dni nieobecności stawka żywieniowa nie jest odliczana.
4. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują składki za ubezpieczenie dziecka przez okres świadczenia
5. Wysokość stawki żywieniowej może być zmieniona w przypadku wzrostu kosztów po stronie firmy cateringowej.

§ 7

Terminy płatności

1. Płatności należy uiszczać w terminie do dnia 5 każdego miesiąca.
3. Datą spełnienia świadczenia jest data wpływu kwoty czesnego na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się dokonywać wpłat z tytułu opłat za żywieniową niżej podane konto Przedszkola:

Niepubliczne Przedszkole *Bambinolandia*
37 1140 2017 0000 4502 1023 1688

5. Wpłaty na Radę Rodziców na konto:
.....

5. Dokonując wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.

§ 8

Nieobecności dziecka

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w danym dniu, rodzic/prawny opiekun zgłasza nieobecność najpóźniej do godz. 9.00.

§ 9

Odbiór dziecka

1. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy tylko przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów.
Upoważnienie takie stanowi odrębny załącznik.

§ 10

Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka mogącej być zagrożeniem dla zdrowia lub życia dziecka, zostanie udzielona pierwsza pomoc.
3. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub chorobie rodziców/prawnych opiekunów, na numer telefonu wskazany w karcie zapisu jako kontaktowy.
4. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub opiekunów.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów,

które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka i życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu. Zatajenie przez rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§ 11

Ochrona wizerunku

Rodzice/prawni opiekunowie zezwalają na/ nie zezwalają na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronie internetowej Przedszkola na portalu społecznościowym Facebook, w celach promocyjnych Przedszkola na odrębnym zezwoleniu.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, bez podania przyczyn.
2. Rodzic może wypowiedzieć umowę w każdym dowolnym momencie w formie pisemnej. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąc kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.
3. Brak dokonania płatności przez Rodzica przez okres 2 miesięcy, w terminie wskazanym w § 7 pkt.1 uprawnia Przedszkole do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Rodzica. prawnego opiekuna. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie, Rodzic prawny opiekun będzie zobowiązany do wniesienia opłaty w pełnej wysokości za miesiąc , w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.

§ 13

Informacja Administratora

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm., dalej RODO, informuje, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedszkole Niepubliczne BAMBINOLANDIA, ul. Redaktorska 2, 02-441 Warszawa. Kontakt tel.: 22 863-21-40 kom.: 695 371 705, e-mail: bambinolandia@bambinolandia.pl
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Jarosław Feliński, tel. 508608136
- 3) Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy.
- 4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w trybie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz art. 6 ust. lit. c i art. 9 ust.2 lit. g (przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze np. obowiązku podatkowego).
- 5) Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO wyłącznie w granicach i przepisach prawa np. z którymi administrator podpisał umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.
- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 7) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym prawa o archiwizacji.
- 8) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

- 10) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa).
- 11) Przysługuje Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie).

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie zapisy Umowy odnoszące się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w
3. stosunku do opiekuna.
4. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.
5. Inne postanowienia

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

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

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(podpis przedstawiciela przedszkola)