

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM NR 11
SIÓSTR RODZINY MARYI W MARKACH, UL. KASZTANOWA 21**

Zawarta w dniu, w Markach pomiędzy:

Przedszkolem Niepublicznym Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi w Markach, ul. Kasztanowa 21, 05-270 Marki, reprezentowanym przez Dyrektora – s. Zofia Pliszka, zwanym dalej Przedszkolem

a

Panią

zam.

legitymującą się dowodem osobistym

PESEL

i

Panem

zam.

legitymującym się dowodem osobistym

PESEL

zwanymi dalej Opiekunami.

§1

Opiekunowie powierzają Przedszkolu wychowanie, nauczanie i opiekę nad dzieckiem

.....
zwanym dalej Dzieckiem na czas trwania umowy określony w § 2.

§2

Umowa zostaje zawarta na okres od do ukończenia przez Dziecko edukacji przedszkolnej.

§3

1. Przedszkole Niepubliczne Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi jest Przedszkolem założonym i prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi – Prowincja Niepokalanej Warszawskiej z siedzibą w Warszawie przy ul. Hożej 53, 00-681 Warszawa.
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz.U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta Marki pod numerem 21.
3. Zadania, strukturę i sposób działania Przedszkola określa Statut Przedszkola Niepublicznego Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi zwany dalej Statutem.

§4

1. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu Dziecka w Przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
3. Wychowanie i kształcenie realizowane w Przedszkolu, określone w Statucie, za podstawę przyjmuje religię katolicką oraz koncepcję człowieka jako osoby w rozumieniu nauczania Kościoła Katolickiego.
4. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 18:00, również w czasie ferii zimowych. W okresie ferii letnich (wakacje) Przedszkole jest czynne w miesiącu

lipcu. Przedszkole jest nieczynne w dni świąteczne oraz w następujące dni: Wigilia Bożego Narodzenia, Wielki Piątek. Dyrektor może wyznaczyć także inne dni wolne.

§5

W ramach czesnego Przedszkole zapewnia:

1. katechezę
2. wyżywienie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad (dwa dania), podwieczorek
3. rytmikę (2 razy w tygodniu)
4. język angielski (2 razy w tygodniu)
5. gimnastykę korekcyjną (2 razy w tygodniu)
6. opiekę logopedy
7. opiekę psychologa
8. warsztaty: biblijne, przyrodnicze, eksperymentalne, rekreacyjno-cyrkowe
9. teatryki (1 raz w miesiącu)
10. koncerty (1 raz w miesiącu)
11. materiały plastyczne, pomoce dydaktyczne
12. artykuły sanitarne.

§6

Przedszkole pobiera dodatkowe opłaty za:

1. podręczniki
2. wycieczki przedszkolne
3. Ubezpieczenie Dziecka NNW
4. inne zajęcia dodatkowe organizowane na terenie Przedszkola nie wymienione w §5 i §6 powyżej, w szczególności takie jak: taniec, szachy, plastyka, itd.
5. Wysokość dodatkowych opłat określonych w §6 są ustalane w cenniku Przedszkola ustalonym na dany rok szkolny.

§7

Obowiązki Rodziców/Opiekunów:

1. Przyrowadzanie tylko zdrowego Dziecka.
2. Przyrowadzanie i odbieranie Dziecka z Przedszkola w wyznaczonym przez Przedszkole czasie przez osoby pełnoletnie upoważnione do tego przez Rodziców/Opiekunów na osobnym Oświadczeniu.
3. Współpraca z Przedszkolem w procesie edukacyjno-wychowawczym: udział w zebraniach rodziców, wykładach dla rodziców, spotkaniach indywidualnych (np. z psychologiem), comiesięcznych Mszach Świętych sprawowanych we Wspólnocie Przedszkolnej, nabożeństwach, uroczystościach oraz podejmowanych względem Dziecka działaniach edukacyjno-wychowawczych.
4. Udzielanie Przedszkolu wszystkich informacji na temat Dziecka, niezbędnych dla prawidłowego jego rozwoju, w tym o stanie zdrowia (opinie, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie).
5. Informowanie Przedszkola o zmianach dotyczących miejsca zamieszkania, zameldowania, numeru telefonu kontaktowego.
6. Terminowe dokonywanie opłat w wysokości ustalonej niniejszą umową

§8

Obowiązki Przedszkola:

1. Prawidłowa realizacja zadań wymienionych w §4 i §5 niniejszej umowy.
2. Współpraca z Opiekunami w procesie edukacyjno-wychowawczym.

3. Ubezpieczenie Dziecka na ogólnie stosowanych zasadach (płatne przez Rodziców).

§9

Opiekunowie ponoszą następujące opłaty:

1. Bezwrotne wpisowe dla wszystkich dzieci nowo przyjętych do Przedszkola.
2. Czesne za usługi wymienione w §4 i §5 w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do umowy
3. Opłaty za zajęcia dodatkowe, o których mowa w §6 wg zadeklarowanego przez Opiekunów uczestnictwa Dziecka.
4. Ubezpieczenie Dziecka NNW

§10

1. Szczegółowe zasady odpłatności określa Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zasady odpłatności określone w Załączniku Nr 1, o którym mowa w §10 ust. 1 powyżej oraz cennik, o którym mowa w §6 ust. 5 niniejszej umowy, Przedszkole może zmienić, pod warunkiem poinformowania Rodziców/Opiekunów z 30 dniowym wyprzedzeniem.”

§11

Opłaty za Przedszkole należy wpłacać na konto Przedszkola:

Santander Bank Polska SA 07 1090 1753 0000 0001 1975 7622

W tytule należy wpisać: *imię i nazwisko Dziecka, jakiego okresu dotyczy płatność oraz poszczególne składniki płatności*

§12

Strony ustalają następujące warunki rozwiązania niniejszej umowy przed upływem terminu wskazanego w §2:

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 30 dniowego terminu jej wypowiedzenia bez podania przyczyn. Oświadczenie o wypowiedzeniu należy doręczyć skutecznie drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym skutecznie doręczono wypowiedzenie.
2. Dyrektor Przedszkola ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy zachowanie Dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola, Opiekunowie zataili istotną informację o stanie zdrowia Dziecka, nastąpi brak współpracy Opiekunów z kadrą pedagogiczną w zakresie stymulacji wszechstronnego rozwoju Dziecka.
3. Opiekunowie mają prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stworzenia zagrożenia dla Dziecka przez Przedszkole.
4. Zwłoka w opłacie czesnego wynosząca 3 miesiące upoważnia Dyrektora Przedszkola do rozwiązania niniejszej Umowy.

§13

W każdym z przypadków, o których mowa w §12 Opiekunowie są zobowiązani do uiszczenia czesnego za okres obowiązywania umowy.

§14

„Ochrona danych osobowych

1. "Administratorem jest (podmiotem ustalającym cele i sposoby przetwarzania danych osobowych) Przedszkole Niepubliczne Nr 11 w Markach (05-27-), ul. Kasztanowa 21, przedszkole@rodzinamaryi.pl .Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to iod@rodzinamaryi.pl. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu

realizacji procesu rekrutacji (nabór dzieci do przedszkola), w celu wykonania umowy kształcenia, wychowywania i opieki oraz na okoliczność organizowanych imprez dla Dzieci (takich jak imprezy plenerowe, wyjazdy, wycieczki itp.). W przypadku zgody Rodzica/Opiekuna prawnego, Administrator będzie także przetwarzał wizerunek dziecka w zakresie udzielonej zgody. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspomagające procesy biznesowe Administratora. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola. Konsekwencją niepodania danych jest niemożliwość prowadzenia postępowania rekrutacyjnego lub realizacji umowy kształcenia. Podstawą prawną przetwarzania są czynności zmierzające do zawarcia umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikające z przepisów o systemie oświaty. Dane w przypadku postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, natomiast w przypadku realizacji umowy o kształcenie dane będą przetwarzane w trakcie jej wykonywania oraz 6 lat po jej wykonaniu do przedawnienia roszczeń, a także w terminach wskazanych w przepisach prawa oświatowego. Wizerunek dziecka będzie przetwarzany do czasu, w którym ustanie cel, dla którego jest on przetwarzany lub sprzeciwu, co do przetwarzania danych osobowych opiekuna prawnego, w zależności co nastąpi pierwsze (nie dotyczy obrazów i filmów z imprez, wyjazdów, wycieczek, zajęć przedszkolnych, dokumentujących życie przedszkolne, które w świetle obowiązujących przepisów prawa nie utrwalają wizerunku). W przypadku gdy postawą prawną jest zgoda osoby uprawnionej do jej udzielenia informujemy, że każdy ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, którą udzielił Administratorowi. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem. Każdy ma prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Wszelkie uprawnienia osoby, której dane dotyczą można wykonać poprzez złożenie oświadczenia wykorzystując dane kontaktowe Administratora lub Inspektora Ochrony Danych wskazane we wstępie."

2. Przedszkole oświadcza, że na stronie internetowej i na Facebooku Przedszkola będzie zamieszczać tylko i wyłącznie zdjęcia, filmy dzieci dotyczące „życia przedszkola” bez naruszania praw i godności osobistej Dziecka i jego Rodziców/Opiekunów Prawnych.”

§15

Zmiany w niniejszej Umowie wymagają formy pisemnej i muszą być zaakceptowane przez obie strony Umowy.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§17

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

Dyrektor Przedszkola

Opiekunowie

.....

.....
.....

ZASADY ODPLATNOŚCI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM NR 11 SIÓSTR RODZINY MARYI W MARKACH, UL. KASZTANOWA 21

obowiązujące od 1 listopada 2019r.

Na podstawie §21 punkt 7. oraz §21 punkt 8. Statutu Przedszkola Niepublicznego Nr 11 Sióstr Rodziny Maryi w Markach, ul. Kasztanowa 21 ustala się, co następuje:

§1

Wysokość obowiązkowych opłat ponoszonych przez rodziców za dzieci uczęszczające do w/w Przedszkola:

1. Miesięczna opłata stała za pobyt w Przedszkolu dziecka w wieku powyżej 2,5 roku wynosi: 700,-zł (słownie: siedemset złotych,-)
2. Rodzice/opiekunowie, którzy deklarują korzystanie z Przedszkola w miesiącu lipcu, wnoszą opłatę za przedszkole w pełnej miesięcznej wysokości. (Przedszkole jest czynne cały lipiec)
3. Termin płatności to 10. dzień każdego miesiąca z góry.
4. Opłata wstępna, tzw. wpisowe jest bezzwrotna i wynosi 200,- zł (słownie: dwieście złotych,-).

§2

Warunki udzielania ulg i zwolnień z odpłatności za Przedszkole od dnia 1 listopada 2019 r. :

1. W przypadku, gdy Opiekunowie posyłają do Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi lub Przedszkola Niepublicznego nr 11 Sióstr Rodziny Maryi drugie dziecko przysługuje im **ulga w wysokości 10%** czesnego za każde dziecko.
2. W przypadku gdy Opiekunowie posyłają do Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi lub Przedszkola Niepublicznego nr 11 Sióstr Rodziny Maryi trzecie i kolejne dziecko przysługuje im **ulga w wysokości 20%** czesnego za każde dziecko.

3. W przypadku nieobecności dziecka trwającej co najmniej pięć dni z rzędu (wyłączając weekend) **bez przerwy w obrębie jednego miesiąca kalendarzowego**, Rodzicom/Opiekunom przysługuje zwrot w kwocie 50,-zł.
4. **Warunkiem uzyskania zwrotu**, o którym mowa w pkt.3. jest **terminowe wnoszenie opłat** za Przedszkole (do 10 dnia każdego miesiąca z góry).

Zapoznałem(am) się z powyższymi zasadami i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpisy Rodziców/Opiekunów

Marki, dnia

.....

2.....