



Aleksandrów Łódzki dnia .....

**UMOWA**  
**o świadczeniu usług przedszkola w roku szkolnym 2021/2022**

pomiędzy **Publicznym Przedszkolem nr 5 w Aleksandrowie Łódzkim**, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 64, reprezentowanym przez Dawida Steglińskiego – dyrektora, zwanym dalej „Przedszkolem”

a  
**Panią/Panem**..... zamieszkałą/ym w  
....., legitymującą/ym się dowodem osobistym seria, nr  
..... – wydanym przez ....., tel.  
..... adres email .....

będąca/ym rodzicem bądź opiekunem prawnym dziecka wskazanego w § 1, zwanym dalej w umowie „Rodzicem”.  
Opłaty za świadczenia przedszkoli publicznych reguluje USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762 ze zm.), USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4), Uchwała Nr LII/497/18 Rady Miejskiej W Aleksandrowie Łódzkim z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Aleksandrów Łódzki przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach.

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest ustalenie zakresu usług i wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dotyczących dziecka:

.....  
*imię i nazwisko dziecka*  
urodzonej/go.....,  
*data i miejsce urodzenia*  
nr PESEL.....,  
adres zameldowania.....  
adres zamieszkania.....

**§ 2**

- Przedszkole zobowiązuje się do organizowania zajęć wychowania przedszkolnego w dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący:
  - w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach **od 8.00 do 13.00** w ramach zapewnienia bezpłatnego korzystania z wychowania przedszkolnego i realizacji podstawy programowej.
  - w wymiarze ..... dziennie - poza czasem bezpłatnego korzystania z wychowania przedszkolnego – zgodnie z liczbą godzin zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie do przedszkola w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
- Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z posiłków w ilości i na zasadach określonych w § 4 niniejszej umowy.
- Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, statut przedszkola oraz regulaminy wewnętrzne ustalone przez dyrektora.
- Rodzic przyjmuje do wiadomości, że czas pracy przedszkola w roku szkolnym 2021/2022 ustala się w godzinach **od 7.00 do 17.00**

**§ 3**

- Rodzic zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za zajęcia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt b). – z wyłączeniem dzieci sześcioletnich objętych obowiązkiem przedszkolnym
- Wysokość opłat za zajęcia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt b) wynosi 1 zł za każdą godzinę, chyba że stosowna uchwała Rady Miejskiej przewiduje zwolnienie z jej uiszczenia.



3. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole (zajęcia), o których mowa w § 2 ust. 1 pkt b) ustalana jest po zakończeniu każdego miesiąca, jako iloczyn stawki godzinowej określonej w ust. 2 oraz liczby pełnych godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu pomniejszonej o czas trwania bezpłatnych zajęć, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt a), z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy ustalaniu odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, w przypadku niepełnych godzin dziennego pobytu, przyjmuje się zasadę, że każda rozpoczęta godzina traktowana jest jak pełna.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie ewidencjonowany za pomocą kart, odbijanych przez rodzica podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
6. W przypadku braku odbicia karty, a odnotowaniu przez nauczyciela obecności dziecka w przedszkolu, opłata będzie pobierana tak jak za maksymalną liczbę godzin pobytu dziecka (7.00-8.00 i/lub 13.00-17.00)
7. Opłatę za wyżywienie i zajęcia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. b) ustalaną na podstawie pisemnej informacji o jej wysokości i przekazywaną przez przedszkole do 3 dni po zakończeniu miesiąca, Rodzic zobowiązuje się uiszczać z dołu do 5 dnia miesiąca.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie, naliczone zostaną ustawowe odsetki za opóźnienie, za okres od dnia upływu terminu płatności (5 dnia miesiąca) do dnia zapłaty.
9. Opłata za wyżywienie dziecka nie jest naliczana w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem zgłoszenia absencji dziecka najpóźniej do godziny 7:10 danego dnia. Zgłoszenie nieobecności dziecka dokonuje się osobiście w placówce, telefonicznie lub za pomocą SMS pod nr przedszkola.
10. W przypadku wystąpienia wpłaty większej niż wynika to z rachunku, nadpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet kolejnego miesiąca.

#### § 4

1. Rodzic oświadcza, że dziecko korzystać będzie z następujących posiłków:  
**śniadanie\* / obiad\* / podwieczorek\*** (\* niepotrzebne skreślić)
2. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłata za posiłki uwzględnia wyłącznie koszt surowców użytych do ich przygotowania i może ulec zmianie bez konieczności zmiany niniejszej umowy. O nowej wysokości opłat za posiłki dyrektor przedszkola poinformuje Rodziców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola.
4. Na dzień zawarcia niniejszej umowy opłaty za posiłki wynoszą: śniadanie **2,00 zł**; obiad **3,50 zł**; podwieczorek **1,50 zł**. Zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2017 dyrektora Publicznego Przedszkola nr 5 w Aleksandrowie Łódzkim w sprawie ustalenia wysokości opłat za posiłki.
5. Miesięczna wysokość opłaty za posiłki stanowi sumę opłat za posiłki określone w §4 ust. 1, z których dziecko skorzystało podczas swojego pobytu w przedszkolu oraz dni, w których nieobecność dziecka nie została zgłoszona w terminie określonym w §3 ust. 9

#### § 5

1. Koszty żywienia i opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole należy uiszczać na rachunek bankowy przedszkola o numerze **98 1020 3408 0000 4902 0410 8163**

***W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/za miesiąc ..... opłata za świadczenia przedszkola ..... zł, za żywienie ..... zł.***

Za termin dokonania zapłaty uznaje się dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.

2. W przypadku utrzymywania się zaległości finansowych względem przedszkola powyżej 1 miesiąca, dyrektor zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca oraz skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.
3. W przypadku, kiedy dziecko nie korzysta ze świadczeń przedszkola określonych w niniejszej umowie (bez uzasadnionej przyczyny) przez okres co najmniej 1 miesiąca, dyrektor ma prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca oraz skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.

#### § 6

Rodzic zobowiązuje się do:

- a) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez inne pełnoletnie osoby, upoważnione w odrębnym pisemnym oświadczeniu złożonym dyrektorowi przedszkola - w godzinach określonych w § 2 ust. 1 pkt a) i b) umowy,
- b) przestrzegania zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu,
- c) **odbijania karty przy wejściu i wyjściu z dzieckiem z przedszkola,**
- d) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi zagubienia karty.



- e) Zgłaszania najpóźniej do godziny 7.10 nieobecności dziecka,
- f) zapoznania się z treścią statutu przedszkola i przestrzegania jego postanowień,
- g) współpracy z przedszkolem w szczególności w zakresie spraw związanych z przebiegiem procesu wychowawczo-dydaktycznego, którego uczestnikiem jest dziecko,
- h) przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadomienia w przypadku zachorowania dziecka na chorobę zakaźną,
- i) uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- j) zwrotu otrzymanej karty

#### § 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w § 4 ust. 3.
2. Rodzic może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz UCHWAŁY NR LII/497/18 Rady Miejskiej W Aleksandrowie Łódzkim z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Aleksandrów Łódzki przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach. Umowa została zawarta na okres od dnia **01.09.2021** do dnia **31.08.2022 r.**
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### § 8

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż od dnia 25 maja 2018 r. aktualne są poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:
  - a) Administratorem Danych Osobowych jest Publiczne Przedszkole nr 5 Dawid Steglański, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 64, 95-070 Aleksandrów Łódzki, reprezentowane przez Dyrektora. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel.: 694 733 679 oraz za pośrednictwem adresu e-mail: [przedszkole5aleksandrow@gmail.com](mailto:przedszkole5aleksandrow@gmail.com).
  - b) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: Paweł Maliszewski, [iod@perfectinfo.pl](mailto:iod@perfectinfo.pl).
  - c) Dane osobowe wychowanków oraz ich rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane w następujących celach:
    - prowadzenia – zgodnie z ustawowymi obowiązkami placówek oświatowych – działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz działań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenia zajęć dodatkowych, realizacji zadań z zakresu BHP, co stanowi obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
    - zawarcia, realizacji i zakończenia niniejszej umowy oraz wykonania związanych z nią obowiązków, w tym płatności (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
    - dokumentowania procesu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej realizowanej przez przedszkole, poprzez prowadzenie w związku z tym niezbędnej dokumentacji wymaganej przepisami prawa (m.in. prowadzenie ewidencji wychowanków, dziennika zajęć) – co stanowi obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z ww. ustaw;
    - promowania i wyróżniania osiągnięć wychowanka poprzez: umieszczanie jego danych osobowych na tablicach na terenie szkoły pod wykonanymi pracami, ogłaszanie wygranej w konkursie, w którym wychowanek brał udział lub odczytywanie danych ucznia za osiągnięcia edukacyjne na uroczystościach szkolnych, jako zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
    - promowania działalności przedszkola poprzez publikowanie zdjęć i nagrań wideo przedstawiających wizerunek wychowanka, wykonanych podczas uroczystości, wycieczek, konkursów, itp., na podstawie uprzednio wyrażonej w tym celu zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
    - zapewnienia odpowiedniej opieki zdrowotnej oraz właściwego odżywiania, na podstawie uprzednio wyrażonej zgody na przetwarzanie informacji o stanie zdrowia dziecka (art. 9 ust. 1 lit. a i c RODO).
  - d) Odbiorcami danych osobowych będą organy administracji państwowej sprawujące nadzór nad przedszkolem (Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim, Kuratorium Oświaty w Łodzi, Ministerstwo Edukacji Narodowej), podmioty wykonujące usługi dla Publicznego Przedszkola nr 5 na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a w przypadku zdjęć i nagrań video – osoby przeglądające je na stronie www przedszkola oraz w portalu społecznościowym Facebook.
  - e) Dane wychowanków będą przetwarzane przez okresy wskazane przepisami prawa oświatowego. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wygaśnie stosunek umowny, co wynika z



przepisów prawa. Okresy te mogą zostać wydłużone na wypadek dochodzenia przez przedszkole ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi.

- f) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
  - g) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - h) Jeżeli uważa Pani/Pan, że dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia w tej sprawie skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - i) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości odbywania nauki w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Aleksandrowie Łódzkim.
  - j) Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
  - k) W związku z tym, że zdjęcia i nagrania mogą być zamieszczane na fanpage’u Administratora znajdującym się w portalu społecznościowym Facebook, informujemy, że, serwery Facebook Ireland mogą znajdować się w Stanach Zjednoczonych. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat przetwarzania danych przez Facebook Ireland Limited należy zapoznać się z Polityką Prywatności, dostępną na stronie: <https://www.facebook.com/about/privacy>.
2. Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 z późn. zm.) **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka, zarejestrowanego podczas jego pobytu w przedszkolu, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki oraz na fanpage’u w portalu społecznościowym FACEBOOK (@przedszkole5aleksandrow), w celu promowania działalności przedszkola oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.
  3. Zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki, nawet te wydawane bez recepty. Zobowiązuję się przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dziecko.
  4. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na badanie mojego dziecka przez logopedę oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach z logopedą.
  5. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na badanie mojego dziecka przez lekarza ortopedę oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach z gimnastyki korekcyjnej.
  6. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na spacer i wycieczki mojego dziecka w okolicach przedszkola (wraz z grupą pod opieką nauczycielek) w ramach codziennych zajęć przedszkolnych
  7. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na korzystanie mojego dziecka z trampoliny w ogrodzie przedszkolnym (dzieci skaczą na trampolinie pojedynczo pod opieką nauczyciela/opiekuna)
  8. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na udział mojego dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola
  9. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na udzielenie pomocy przedmedycznej mojemu dziecku
  10. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przejazd busem lub autokarem
  11. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na otrzymywanie informacji o bieżących opłatach wynikających z umowy, na adres mailowy podany w umowie
  12. Deklaruję informować na bieżąco dyrektora przedszkola oraz nauczycielki w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu kontaktowego.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
*podpis dyrektora przedszkola*

.....  
*podpis Rodzica/Prawnego Opiekuna*