

**UMOWA Nr PP/...../2024/2025**  
**O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W PRZECLAWIU**  
**PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ KOŁBASKOWO**

Zawarta w dniu..... pomiędzy:  
Gminą Kołbaskowo - Przedszkolem Publicznym w Przecławiu, 72-005 Przecław 120 zwaną dalej  
**„przedszkolem”** reprezentowaną przez Dyrektora,

a **Panią** .....

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL: .....

Adres zamieszkania: .....

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy: .....

oraz

**Panem** .....

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL: .....

Adres zamieszkania: .....

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy: .....

zwanych dalej **„rodzicami / opiekunami prawnymi”**

**§ 1.** Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Przedszkole Publiczne w Przecławiu, prowadzone przez Gminę Kołbaskowo, dla dziecka:

- 1) Imiona dziecka:.....
- 2) Nazwisko dziecka:.....
- 3) Data urodzenia dziecka:.....
- 4) Adres zamieszkania dziecka:.....
- 5) PESEL dziecka:.....

**§ 2.** W ramach niniejszej umowy przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w ramach 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;

- 2) Realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) Zapewnienia właściwej opieki dziecku, opartej o zasady bezpieczeństwa;
- 4) Objęcia dziecka wsparciem, pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) Wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§ 3. W ramach niniejszej umowy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) Przestrzegania zapisów statutu przedszkola, a w szczególności dziennego czasu pracy przedszkola, w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przypadku złożenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, deklaracji dotyczącej udziału dziecka w takich zajęciach.
- 2) Przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w przedszkolu, ogłaszanych w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
- 3) Współdziałania z przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w przedszkolu.
- 4) Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez przedszkole, ponad czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- 5) Przyprawdzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w przedszkolu, od godziny..... do godziny..... tj.....godz. dziennie;
- 6) Osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej zgodnie z treścią **załącznika nr 1** do niniejszej umowy.
- 7) Przestrzegania godzin przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 8) W przypadku nieobecności dziecka zgłaszania tego faktu pod numerem telefonu 782 557 553/4 lub e-mailem [intendent@przedszkole-w-przeclawiu.edu.pl](mailto:intendent@przedszkole-w-przeclawiu.edu.pl) najpóźniej do godziny 7:30 w dniu nieobecności. Jeżeli nieobecność nie zostanie zgłoszona, czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie liczony od godziny 6:30 do godziny 17.
- 9) Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego **załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie przedszkola, stronie internetowej prowadzonej przez przedszkole lub organ założycielski oraz zamieszczania podpisanych imieniem i nazwiskiem prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć stanowiących i niestanowiących podstawę programową.
- 11) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego **załącznikiem nr 3** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych w przedszkolu.
- 12) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego **załącznikiem nr 4** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w zorganizowanych

impresach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w przedszkolu.

13) Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – **załącznik nr 5**

§ 4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu określa Uchwała Nr XLI/436/2018 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kołbaskowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 1774, ze zm. z 2024 r. poz. 2625), z zastrzeżeniem, że opłatę tę pobiera się do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. W ramach tej opłaty prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dydaktyczne, rekreacyjne oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka w zakresie:

- 1) Zajęć logopedycznych korygujących wady wymowy.
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia muzyczne i teatralne.
- 3) Zajęć wspomagających umiejętności w zakresie nauki języka angielskiego.
- 4) Zabaw tematycznych wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.

§ 5. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu.
- 2) Kartę zbliżeniową należy zamówić u intendenta, a koszt jej zakupu pokrywa rodzic/opiekun prawny. Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola karta zostaje zablokowana w elektronicznym systemie rejestracji.
- 3) Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzic/opiekun prawny (lub inna upoważniona przez niego osoba) jest zobowiązany po wejściu do przedszkola, przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika znajdującego się w holu (na ekranie widnieje komunikat „wejście”). W przypadku przyprawdzenia dziecka do przedszkola i nie odbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godziny 6:30.
- 4) Odbierając dziecko z przedszkola rodzic/opiekun prawny (lub inna upoważniona przez niego osoba) jest zobowiązany po wejściu do przedszkola przyłożyć kartę zbliżeniową do czytnika znajdującego się w holu (na ekranie widnieje komunikat „wyjście”). W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nie odbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godziny 17.

§ 6. Opłatę za świadczenie usług przekraczających 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o której mowa w § 4 rodzic dokonuje w terminie - **do 12 dnia każdego miesiąca**.

§ 7. Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje się **po otrzymaniu informacji od intendenta** (na piśmie – mailowo, na adres wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego w umowie lub odbierając osobiście) o wysokości opłat poprzez wpłatę wymaganej (odliczonej) kwoty tylko na konto bankowe placówki z podaniem w tytule płatności imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.

**Oplata powinna być wnoszona na rachunek bankowy:**

**86 1240 3927 1111 0010 7502 0917**

§ 8. Za zwłokę w dokonaniu opłat, o których mowa w umowie, naliczone będą odsetki.

§ 9. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) Rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
- 2) Dyrektora Przedszkola bez zachowania okresu wypowiedzenia:
  - a) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc
  - b) jeżeli dziecko bez uzasadnionej przyczyny jest nieobecne w przedszkolu powyżej jednego miesiąca
  - c) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni pomimo pisemnego ostrzeżenia nie przestrzegają przepisów umowy lub statutu przedszkola.
  - d) jeżeli zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego oraz innych wychowanków.
- 3) za porozumieniem stron dokonany na piśmie.

§ 10. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia **1 września 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2025 r.**

§ 13. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI**

**DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
W PRZECŁAWIU**

.....  
(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

.....  
(imienna pieczęćka dyrektora)

**Załącznik nr 1 do umowy o świadczenie usług w Przedszkolu Publicznym w Przecławiu  
prowadzonym przez Gminę Kołbaskowo**

**Upoważnienie**

Ja, niżej podpisany .....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Będąc rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka.....

( imię i nazwisko dziecka)

Upoważniam do Jego odbioru Panią/Pana.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Z osobą upoważnioną możliwy jest kontakt telefoniczny pod numerem telefonu:  
.....

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

**Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych**

Ja ..... niżej podpisana/y,

upoważniona/y do odbioru dziecka wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Publiczne Przedszkole w Przecławiu nw. kategorii moich danych osobowych:

1. Imię i nazwisko,
2. Numer telefonu

w zakresie niezbędnym dla możliwości weryfikacji mojej tożsamości przy odbiorze dziecka. Jednocześnie zobowiązuje się na każde żądanie upoważnionego pracownika Publicznego Przedszkola w oparciu o okazanie dokumentu zawierającego moje imię i nazwisko oraz zdjęcie (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport) do potwierdzenia swojej tożsamości. Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej dla mnie formie i zrozumiałam (em) treść udzielonej mi informacji odnoszącej się do przetwarzania moich danych osobowych.

.....  
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

### **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**

Publiczne Przedszkole w Przecławiu z siedzibą: Przecław 120. 72-005 Przecław. Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem 91 506 58 00, na adres e-mail: sekretariat@przedszkole-w-przeclawiu.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### **Inspektor ochrony danych.**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: [iodo\\_kolbaskowo@wp.pl](mailto:iodo_kolbaskowo@wp.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

### **Cele i podstawy przetwarzania.**

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu potwierdzenia Pani/Pana tożsamości, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola na podstawie udzielonego Pani/Panu upoważnienia.

Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO- czyli Państwa zgody.

### **Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji.

### **Okres przechowywania danych.**

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres ważności udzielonego Pani/Panu upoważnienia do odbioru dziecka.

### **Sposób przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu.

### **Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu\*:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wycofania zgody,
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

### **Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie przez Państwa danych jest wymogiem dobrowolnym, lecz odmowa ich podania uniemożliwi potwierdzenie Pani/Pana tożsamości, co skutkować będzie brakiem wydania pod opiekę dziecka przebywającego w Przedszkolu.

.....  
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik nr 2 do umowy nr PP/...../2024/2025

Wyrażam zgodę na przetwarzanie **imienia i nazwiska** mojego dziecka tj.

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

w formie jego upublicznienia w związku z promowaniem Jego prac wykonanych w ramach zajęć edukacyjnych, a tym samym promowanie przedszkola na:

- a) nośnikach informacyjnych wykorzystywanych wyłącznie na terenie placówki przedszkolnej.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

- b) nośnikach informacji skierowanych do ogółu społeczeństwa, w tym w szczególności stronach internetowych placówki lub innych mediach wykorzystywanych przez placówkę.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka tj.

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

w formie jego upublicznienia w związku z promowaniem Jego prac wykonanych w ramach zajęć edukacyjnych lub wydarzeń organizowanych w ramach działalności Przedszkola na:

- a) nośnikach informacyjnych wykorzystywanych wyłącznie na terenie placówki przedszkolnej.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

- b) nośnikach informacji skierowanych do ogółu społeczeństwa, w tym w szczególności stronach internetowych placówki lub innych mediach wykorzystywanych przez placówkę.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej odmowa uniemożliwi wskazanie Pana/Pani dziecka jako autora wystawionych prac czy też wskazywanie jego jako uczestnika wydarzeń organizowanych w ramach zajęć organizowanych przez placówkę przedszkolną, a tym samym pozbawi Przedszkole tej formy promowania jego osoby i osiągnięć.

### Załącznik nr 3 do umowy nr PP/...../2024/2025

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka tj. ....  
(imię i nazwisko dziecka)

w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno – turystycznych organizowanych w Przedszkolu Publicznym w Przecławiu;

- a) na uczestnictwo dziecka w wycieczce i jego przejazd środkami komunikacji miejskiej, autokarem

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców /opiekunów prawnych)

- b) zobowiązuję się do wcześniejszego zaaplikowania leku ograniczającego skutki w przypadku występowania choroby lokomocyjnej i poinformowania o tym fakcie nauczyciela.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

- c) na uczestnictwo w spacerach i wycieczkach pieszych w okolicach przedszkola w celach rekreacyjnych i realizacji podstawy programowej.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi udział dziecka w zorganizowanej wycieczce organizowanej przez Przedszkole Publiczne w Przecławiu, bądź podania leku w celu zniwelowania choroby lokomocyjnej.



**Załącznik nr 4 do umowy nr PP/...../2024/2025**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka tj.. .....  
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w Przedszkolu Publicznym w Przecławiu.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi udział dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym organizowanym w Przedszkolu Publicznym w Przecławiu.

## Załącznik nr 5 do umowy nr PP/...../2024/2025

### Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe

#### Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

Publiczne Przedszkole w Przecławiu z siedzibą: Przecław 120. 72-005 Przecław. Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem 782 557 554 na adres e-mail: sekretariat@przedszkole-w-przeclawiu.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

#### Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan\* skontaktować poprzez email: [iodo\\_kolbaskowo@wp.pl](mailto:iodo_kolbaskowo@wp.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

#### Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe we wstępie umowy oraz w § 1 będą przetwarzane w celu świadczenia usługi wychowania przedszkolnego w stosunku do Pani/Pana dziecka. Pani/Pana/dziecka. Przedmiotowe dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c 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 „RODO”), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) w związku z art. 155 oraz 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59). W przypadku wyrażenia którejkolwiek ze zgód dane osobowe będą przetwarzane w celach podanych w ich treści a podstawa przetwarzania będzie art.6 ust.1 lit. a RODO

#### Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami podanych przez Panią/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji, oraz podmiot świadczące obsługę informatyczną z którą została zawarta odrębna umowa powierzenia danych osobowych.

#### Okres przechowywania danych.

Podane dane osobowe zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego lub przekazane w trakcie korzystania z usług przedszkola będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

#### Sposób przetwarzania danych osobowych

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO i na zasadach w nim określonych przysługuje Pani/Panu:

- g) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- h) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- i) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- j) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- k) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

#### Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana danych we wstępie umowy oraz w § 1 jest wymogiem ustawowym związanym ze świadczeniem usługi wychowania przedszkolnego. Wyrażenie zgód jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość zawarcia umowy.

.....  
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)