

....., dnia .....2021r.

**UMOWA Nr <sup>1</sup> ..... /2021**  
**O ŚWIADZENIU USŁUG W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**  
**PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W DAMNIE**

zawarta w Szkole Podstawowej w Damnie w dniu 28.06.2021r. pomiędzy  
Imię i nazwisko Rodziców lub Opiekunów:

.....  
Adres zamieszkania:

.....  
Numer telefonów: ojca: ....., matki: .....

E – mail: ojca: .....,

matki: .....

zwanym dalej „Rodzicem”,

a

Gminą Damnica, ul. Górna 1, 76-231 Damnica, reprezentowaną przez Szkołę Podstawową w Damnie,  
Damno 42, 76 – 231 Damnica z oddziałami przedszkolnymi, zwanym dalej „Przedszkolem”.

**§ 1**

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do Przedszkola na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Dane dziecka przyjmowanego do Przedszkola:
  - imiona .....
  - nazwisko .....
  - data i miejsce urodzenia .....
  - PESEL: .....
  - adres zamieszkania .....
  - adres zameldowania .....

**§ 2**

**Okres obowiązywania Umowy**

1. Umowa zawarta jest na okres od **01.07.2021r.** do **16.07.2021r.**
2. Przedszkole świadczy usługi przez okres o którym mowa w ust. 1 – od poniedziałku do piątku, w wymiarze 9,5 godzin dziennie od 6.15 do 15.45.
3. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać dziecko we wskazanych w ust. 2 godzinach.

**§ 3**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Przedszkole:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania dzieci w Przedszkolu, w dniach

---

<sup>1</sup> nie wpisywać, numer umowy zostanie nadany przez szkołę

- i godzinach określonych w § 2 niniejszej Umowy,
- 2) zapewnienia fachowej opieki dydaktyczno - wychowawczej.
  - 3) podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować bezpłatnie zajęcia w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Przedmiotem umowy jest także wyżywienie dziecka.
  3. Rodzic zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionych funkcji Przedszkola, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.

#### § 4

#### **Opłaty za usługi przedszkola**

1. Za świadczenia zawarte w § 3 Rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w wysokości określonej Uchwałą nr VIII/74/2019 Rady Gminy Damnica z dnia 9 maja 2019r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Damnica.
2. Miesięczną opłatę za Przedszkole stanowią dwa składniki:
  - 1) koszty prowadzenia zajęć, opieka nad dzieckiem - opłata w wysokości 1,00 zł za każdą rozpoczynającą się dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu powyżej wymiaru 5 godzin,
  - 2) stawka żywieniowa dzienna:
    - a) śniadanie: 2,30 zł
    - b) obiad dwudaniowy: 6,20 zł
    - c) **razem: 8,50 zł.**
3. O zmianie wysokości opłat Rodzice zostaną poinformowani w formie aneksu do umowy.
4. Dopuszcza się 15 - minutową tolerancję na przyprowadzenie oraz odbiór dziecka, za którą nie będzie naliczana opłata.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłatę określoną w ust. 2 pkt 1 pomniejsza się o kwotę stanowiącą iloczyn stawki godzinowej i ilości pełnych godzin przekraczających 5 godzin dziennie oraz iloczyn stawki dziennej wyżywienia i ilości pełnych dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Pomniejszenie opłaty uzależnione jest od poinformowania telefonicznego sekretariatu przedszkola o nieobecności dziecka najpóźniej w przeddzień jego nieobecności (tel. 59 8113177).

#### § 5

#### **Wnoszenie opłat**

1. Opłaty stanowiące koszty prowadzenia zajęć, opieki nad dzieckiem oraz wyżywienia dokonuje się w ostatnim dniu okresu trwania umowy, tj. w dniu 16.07.2021r.
2. Wpłaty można dokonać przelewem na konto: Bank Spółdzielczy Ustka nr:  
**83 9315 0004 0010 8168 2000 0010**

#### § 6

#### **Odbiór dziecka**

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców.
2. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców zgodnie ze złożoną deklaracją u wychowawcy oddziału przedszkolnego.

#### § 7

#### **Bezpieczeństwo dziecka**

1. Rodzic 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 innej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców na numer telefonu wskazany we wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami z przyczyn leżących po stronie Rodziców.
  3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz negatywne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.
  4. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z Wytycznymi przeciwepidemicznymi Dyrektora Szkoły Podstawowej w Damnie dla oddziałów przedszkolnych oraz **Procedurą Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Damnie** w okresie pandemii. Wytyczne oraz procedura dostępne są na stronie szkoły: <http://spdamno.pl/index-4.html>

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3 - dniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyn. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień tygodnia, w którym dokonano wypowiedzenia.
2. Brak dokonania płatności przez Rodzica w terminie, uprawnia Przedszkole do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Rodzica.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zapisy umowy odnoszącej się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w stosunku do Opiekuna Prawnego.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd Rejonowy w Słupsku.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## § 10

### Informacja o przetwarzaniu 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych ucznia/dziecka i jego rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa w Damnie z siedzibą w Damnie, Damno 42, 76 – 231 Damnica reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, Panią Joannę Rusak.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iodo@damnica.pl](mailto:iodo@damnica.pl), nr tel. 59 848 44 37.
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
  - a) dane osobowe osoby niebędącej rodzicem/prawnym opiekunem odbierającej dziecko z przedszkola na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy),

- b) w zakresie określonym w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),
  - c) zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników i w celu ochrony mienia zgodnie z art. 108 a Prawo oświatowe (monitoring wizyjny).
4. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
  5. Zgodnie z RODO przysługują Pani/Panu następujące prawa: do cofnięcia zgody, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, dostępu do treści swoich danych, sprostowania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  6. Dane Pani/Pana dziecka mogą być udostępniane firmom, z którymi przedszkole współpracuje w celu prowadzenia dokumentacji oraz w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
  7. Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
  8. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są: pracownicy administracji, pracownicy obsługi oraz pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Damnie z siedzibą w Damnie, Damno 42, 76 – 231 Damnica.
  9. Kategorie danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka obejmują: imię i nazwisko.
  10. Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym przez okres edukacji dziecka w Szkole Podstawowej w Damnie z siedzibą w Damnie, Damno 42, 76 – 231 Damnica, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  11. Dane osobowe o których mowa w pkt. 3 lit. a-c (wymagające wyrażenia zgody) przechowywane będą do czasu cofnięcia zgody Pani/Pana na przetwarzanie w tym celu.
  12. Dane osobowe o których mowa w pkt. 3 lit. e będą przechowywane przez okres 21 dni chyba że zapis monitoringu obejmie zdarzenie, w związku z którym może zostać wszczęte postępowanie- wówczas dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
  13. Przetwarzanie danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

#### § 11

#### **Oświadczenia i wyrażenie zgody dotyczące zachowań w czasie pandemii**

1. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy odbiorze dziecka od rodzica/opiekuna oraz na ponowny pomiar temperatury dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
2. Oświadczam, że w ciągu ostatnich dwóch tygodni dziecko nie miało kontaktu z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w warunkach izolacji domowej.

.....  
(podpis Rodzica)

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)