

UMOWA/2026
O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM
W KOLECZKOWIE
PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ SZEMUD

Zawarta od dnia **01.09.2026 r.** do **31.08.2027 r.** pomiędzy Zespołem Szkolno - Przedszkolnym w Koleczkowie, 84-207 Koleczkowo zwanym dalej „przedszkolem” reprezentowaną przez Dyrektora Hannę Garbowską,

a,

Panią

.....
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres zamieszkania:

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy:.....

oraz

Panem

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

Seria i numer dowodu osobistego:.....

Adres zamieszkania:

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy:.....

zwanym dalej „rodzicami / opiekunami prawnymi”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie, prowadzone przez Gminę Szemud, dla dziecka

1. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Imię/imiona:.....

3. Nazwisko:.....

4. Data urodzenia:.....

5. Miejsce urodzenia:

6. Adres zamieszkania:.....

§ 2

Zobowiązania przedszkola

W ramach niniejszej umowy przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach ustalonych w statucie placówki.
2. Zapewnienia opieki i bezpieczeństwa od momentu przyprowadzenia dziecka do chwili odebrania go przez rodziców lub osoby upoważnione.
3. Zapewnienia dziecku wymagającemu dodatkowego wsparcia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z jego potrzebami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych oraz deklarowany i faktyczny czas pobytu dziecka

1. Przestrzegania postanowień statutu przedszkola, w szczególności dotyczących dziennego czasu pracy przedszkola, zasad przyprowadzania i odbierania dzieci oraz organizacji nauczania, wychowania i opieki.
2. Przestrzegania innych zarządzeń i ustaleń dyrektora dotyczących organizacji pracy oraz świadczeń realizowanych w przedszkolu, podawanych do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych w sposób przyjęty w przedszkolu.
3. Współdziałania z przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu, bezpieczeństwa, opieki, wychowania i edukacji dziecka.
4. Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, na zasadach określonych w obowiązującej uchwale Rady Gminy Szemud.
5. Przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z zadeklarowanym przewidywanym czasem pobytu, z uwzględnieniem faktycznych potrzeb rodziny oraz organizacji pracy przedszkola.
6. Osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej, zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
7. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz procedur obowiązujących przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola.
8. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości.
9. 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, na stronie internetowej prowadzonej przez przedszkole lub Urząd Gminy, w prasie lokalnej oraz na zamieszczanie prac będących wytworem dziecka, podpisanych imieniem i nazwiskiem, w ramach prowadzonych zajęć.

10. Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w spacerach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych, zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w przedszkolu.
11. Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – załącznik nr 4.
12. **Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu:** od godz. do godz., tj. około godzin dziennie.
13. Deklarowany czas pobytu ma charakter organizacyjno-informacyjny i służy w szczególności planowaniu organizacji pracy przedszkola. Nie stanowi on samodzielnej podstawy do naliczania miesięcznej opłaty za wychowanie przedszkolne.
14. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania przedszkola o trwałej zmianie przewidywanego czasu pobytu dziecka.
15. W przypadku, gdy faktyczny czas pobytu dziecka jest krótszy lub dłuższy od czasu zadeklarowanego, podstawę naliczenia opłaty stanowi faktyczny czas pobytu dziecka w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar, zgodnie z obowiązującymi przepisami i uchwałą Rady Gminy Szemud.
16. Przekroczenie zadeklarowanej godziny odbioru dziecka nie stanowi podstawy do naliczenia kary ani dodatkowej opłaty o charakterze sankcyjnym. Jeżeli jednak faktyczny pobyt dziecka obejmuje czas podlegający odpłatności, opłata jest naliczana zgodnie z § 4.
17. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do odebrania dziecka najpóźniej do godziny zakończenia pracy przedszkola, określonej w organizacji pracy przedszkola.

§ 4

Zasady ustalania i wnoszenia opłat

1. Ustala się opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w § 1 uchwały Rady Gminy Szemud.

2. Publiczne przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, zgodnie z rozkładem godzin określonym w statucie przedszkola.
3. Wysokość opłaty wynosi 1,40 zł (słownie: jeden złoty czterdzieści groszy) za każdą rozpoczętą godzinę zajęć w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 2.
4. Miesięczna opłata stanowi sumę iloczynów stawki 1,40 zł i dziennej liczby godzin wykraczających ponad bezpłatny wymiar, ustalonej na podstawie faktycznego czasu pobytu dziecka, ze wszystkich dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
5. Do ustalenia miesięcznej opłaty nie stosuje się wzoru opartego na zadeklarowanej liczbie godzin pobytu pomnożonej przez liczbę dni pracy przedszkola. Deklaracja godzin służy organizacji pracy, natomiast podstawą rozliczenia jest faktyczny czas pobytu dziecka.
6. Jeżeli faktyczny czas pobytu dziecka w danym dniu jest krótszy niż zadeklarowany, opłatę ustala się na podstawie faktycznego czasu pobytu. Jeżeli faktyczny czas pobytu jest dłuższy niż zadeklarowany, opłatę ustala się również na podstawie faktycznego czasu pobytu.
7. Opłata jest naliczana za każdą rozpoczętą godzinę zajęć przekraczających bezpłatny wymiar, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej uchwale Rady Gminy Szemud.
8. Rodzice dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne: w obowiązującej wersji dokumentu należy stosować zasady wynikające z aktualnej uchwały Rady Gminy Szemud. Nie rekomenduje się automatycznego pozostawiania w umowie dotychczasowego zdania o całkowitym zwolnieniu z opłaty, jeżeli nie wynika ono z aktualnej uchwały lub innej obowiązującej podstawy prawnej.
9. Czas pracy przedszkola od poniedziałku do piątku: 7:00–17:00.
10. Opłaty miesięczne rodzice/opiekunowie prawni wnoszą w terminie do 15. dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy wskazany przez przedszkole.
11. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka oraz określenie „Opłata za przedszkole”. Wzór:

07 8351 0003 0038 5660 2000 0020

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Koleczkowie

Imię i nazwisko dziecka

Opłata za przedszkole

12. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do terminowego i regularnego wnoszenia należności ustalonych na podstawie faktycznego czasu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego

§ 5

Zasady rozwiązania umowy

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:
 - a) Rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
 - b) Dyrektora Przedszkola bez zachowania okresu wypowiedzenia:
 - jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc
 - jeżeli dziecko bez uzasadnionej przyczyny jest nieobecne w przedszkolu powyżej jednego miesiąca
 - jeżeli rodzice/opiekunowie prawni pomimo pisemnego ostrzeżenia nie przestrzegają przepisów umowy lub statutu przedszkola.
 - c) za porozumieniem stron dokonany na piśmie.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1 do umowy

W razie niemożności osobistego odprowadzenia/odbioru dziecka osobami, które upoważniam do odbioru dziecka są:

- 1)nr dowodu os.
- 2)nr dowodu os.
- 3)nr dowodu os.

Upoważnienie jest ważne bezterminowo do czasu jego odwołania przez rodziców/opiekunów prawnych.

Jednocześnie przyjmuję/emy do wiadomości, że odbiór dziecka z przedszkola może nastąpić wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych wskazanych w umowie oraz przez osobę upoważnioną niniejszym upoważnieniem. Wszelkie inne dyspozycje w tej materii wymagają formy pisemnego upoważnienia, a upoważnienia ustne, czy też składane telefonicznie nie będą uwzględniane przez pracowników przedszkola.

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

Ja, niżej podpisany wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu w związku z powyższym upoważnieniem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

.....
(data i czytelny podpis upoważnionego)

Ja, niżej podpisany wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu w związku z powyższym upoważnieniem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

.....
(data i czytelny podpis upoważnionego)

Ja, niżej podpisany wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu w związku z powyższym upoważnieniem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

.....
(data i czytelny podpis upoważnionego)

Załącznik nr 2 do umowy

Wyrażam dobrowolną zgodę na **fotografowanie/filmowanie** i przetwarzanie wizerunku oraz imienia i nazwiska mojego dziecka tj.

(imię i nazwisko dziecka)

a także jego upublicznianie 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, Gminy Szemud oraz prasy lokalnej

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

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi wystawianie podpisanych imieniem i nazwiskiem prac dziecka na terenie placówki, bądź promowanie jego osiągnięć.

Załącznik nr 3 do umowy

- ☐ Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w spacerach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych w przedszkolu w ramach codziennych zajęć przedszkolnych.
- ☐ Wyrażam dobrowolną zgodę na udział mojego dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w Przedszkolu Samorządowym w Koleczkowie oraz przez inne placówki*.
- ☐ Wyrażam zgodę na sprawdzenia czystości ciała mojego dziecka (w tym przegląd czystości głowy w celu wyeliminowania zarażeń wszawicą) przez pielęgniarkę w przedszkolu.
- ☐ Wyrażam zgodę na badanie mojego dziecka przez:
.....
(tutaj należy wpisać specjalistę np. logopedę, psychologa, pedagoga) oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach (logopedą, psychologiem, pedagogiem).
- ☐ W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na wezwanie karetki pogotowia, przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy.
- ☐ Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na fotografowanie mojego dziecka w czasie sesji zdjęciowych organizowanych na terenie przedszkola. Informacje o sesji będą podane rodzicom z tygodniowym wyprzedzeniem.
- ☐ Oświadczenie rodziców w sprawie uczęszczania na zajęcia religii w Przedszkolu Samorządowym w Koleczkowie. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach, niniejszym wyrażam wolę, aby mój syn/moja córka uczestniczył/uczestniczyła w zajęciach religii.

.....
(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 Samorządowym w Koleczkowie.

- Oświadczam, że 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.
- Oświadczam, że zostałam/em zapoznany z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.
- Oświadczam, że zostałam/em zapoznany ze statutem przedszkola i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.
- Deklaruję informować na bieżąco dyrektora przedszkola oraz nauczycielki w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu kontaktowego.

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

Załącznik nr 4 do umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA

na potrzeby rekrutacji dzieci do przedszkola/szkoły

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie, z siedzibą ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo;
2. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: gryfinspektor@gmail.com;
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie przetwarza dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów:
 - w celu wypełnienia ciążących na Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 g RODO) w związku Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
 - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:
 - do końca okresu, w którym podopieczny korzysta z nauki w szkole/przedszkolu,
 - w przez okres roku, w przypadku nieprzyjęcia podopiecznego w procesie rekrutacji,
 - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
 - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.