

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG  
PRZEDSZKOLNYCH**

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_, pomiędzy:

1. Przedszkolem Smart Kids, z siedzibą w Gdańsku (80-126) przy ulicy Stanisława Lema 4, zwanym w dalszej treści umowy: „Przedszkolem”

a

2. Rodzicem/opiekunem prawnym dziecka: \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka) Panem/Panią \_\_\_\_\_,  
zamieszkałym w \_\_\_\_\_ przy ulicy \_\_\_\_\_,  
nr domu \_\_\_\_\_ nr mieszkania \_\_\_\_\_. Legitymującym się dowodem osobistym  
seria/nr \_\_\_\_\_ numer PESEL \_\_\_\_\_  
Zwanym w dalszej treści umowy „Rodzicem”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest odpłatne świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu dla Dziecka:

<b>Imię i Nazwisko</b>	
<b>Data i Miejsce urodzenia</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	

2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że dane osobowe, o których mowa jest w ust. 2 są zgodne ze stanem faktycznym i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego podania zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy zmian w tym zakresie.

## §2

### Informacje o Dziecku

1. Przewlekłe choroby, alergie, dieta, inne:

---

---

2. Czy Dziecko śpi w ciągu dnia? W jakich godzinach?

---

## §3

### Zasady obowiązywania umowy

1. Przedszkole Niepubliczne Smart Kids świadczy usługi, o których mowa w §1 od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30.
2. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, a także jeżeli pomiędzy świątami lub dniami ustawowo wolnymi od pracy wypada 1 dzień pracujący.
3. W wakacje letnie przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, jedynie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, co nie wpływa na wysokość czesnego.
4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną oraz wysokość opłat w zależności od bieżących potrzeb oraz wzrostu cen.
5. Czesne jest opłatą zryczałtowaną. Nieobecność Dziecka nie stanowi podstawy do zwrotu wpłaconego czesnego.
6. W przypadku wystąpienia zdarzeń lub odgórných decyzji powodujących czasowe ograniczenie funkcjonowania placówki, opłaty są pobierane w pełnej wysokości, chyba, że Organ prowadzący zdecyduje inaczej.

## **§4**

### **Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia jej zawarcia do ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

## **§5**

### **Obowiązki przedszkola**

1. W ramach niniejszej umowy, przedszkole zobowiązuje się do:
  - a) realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie;
  - b) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu;
  - c) sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób dostosowany do jego wieku i potrzeb rozwojowych;
  - d) wspomagania wychowawczej roli rodziny;
  - e) stworzenia odpowiednich warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia dziecku uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w ramach czesnego.
3. Przedszkole zapewnia podawanie Dzieciom zamówionych wcześniej przez rodziców w aplikacji zamowposilek.pl posiłków:
  - a) śniadanie
  - b) Zupa
  - c) II danie
  - d) podwieczorek
4. Zasady i zakres świadczonych usług, a także funkcjonowania przedszkola określa statut.

## **§6**

### **Obowiązki Rodziców**

1. Rodzice zobowiązują się do:
  - a) zapoznania się i przestrzegania statutu przedszkola;

- b) współpracy z przedszkolem w szczególności w zakresie spraw związanych z przebiegiem procesu wychowawczo- dydaktycznego dotyczącego Dziecka;
- c) osobistego przyprowadzania dziecka do Przedszkola i odbierania go po zakończeniu zajęć lub do pisemnego upoważnienia do tego pełnoletniej osoby trzeciej;
- d) przyprowadzenia do przedszkola dziecka zdrowego i zdolnego do zajęć.
- e) informowania dyrektora lub nauczyciela grupy o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu trwającego powyżej pięciu dni;
- f) terminowego uiszczania z góry do 5 dnia każdego miesiąca opłat za przedszkole,
- g) wpłacenia jednorazowej, zryczałtowanej bezzwrotnej opłaty wpisowej w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy

## §7

### Opłaty

1. Rodzic zobowiązany jest do uiszczania na rzecz przedszkola następujących opłat:
  - a) Comiesięczna opłata czesnego, płatna przez 12 miesięcy kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Czesne płatne jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc na konto bankowe w **mBank: 07 1140 2004 0000 3002 7879 5406**, wyjątek stanowi opłata za pierwszy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu, która płatna jest w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
  - b) Opłata wpisowego płatna jest jednorazowo w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola i stanowi rezerwację miejsca Dziecka w przedszkolu. Opłata ta jest opłatą zryczałtowaną i nie podlega zwrotowi, w przypadku uczęszczania Dziecka do przedszkola, opłata zawiera m.in. koszty postępowania rekrutacyjnego, koszt ubezpieczenia NNW, koszt wyprawki plastycznej i dydaktycznej, koszt wyprawiania imprez okolicznościowych, koszt profilaktycznych badań przesiewowych, wycieczek itp. na cały rok przedszkolny. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu, opłata wpisowego nie podlega zwrotowi i stanowi zadośćuczynienie za nieprzyjęcie innego Dziecka na to miejsce.
  - c) W przypadku nieuiszczenia wpisowego w/w terminie, miejsce Dziecka w przedszkolu przechodzi na kolejną osobę z listy oczekujących.
2. Opłata za wyprawkę płatna jest corocznie w terminie 7 dni od dnia wystawienia przez placówkę rachunku w aplikacji. Opłata za wyprawkę zawiera m.in. koszt wyprawki plastycznej i dydaktycznej, koszt ubezpieczenia NNW, koszt wyprawiania imprez okolicznościowych, koszt profilaktycznych badań przesiewowych, koszty prezentów okolicznościowych itp. na cały rok przedszkolny.

3. Wysokość opłat obowiązujących na każdy rok ustala organ prowadzący przedszkole i podawany jest do wiadomości rodziców na piśmie lub na stronie internetowej przedszkola.
4. Opłaty na rok 2025/2026 wynoszą:
  - a) Wpisowe: **700,00 zł** (zawiera wyprawkę dydaktyczną oraz plastyczną, ubezpieczenie NNW itp. na pierwszy rok);
  - b) Wyprawka: **500 złotych** rocznie (kolejny rok przedszkolny);
  - c) Czesne miesięczne: **1290,00 złotych**;
5. Przedszkole korzysta z usług cateringowych. Wyżywienie Rodzic zamawia dla Dziecka samodzielnie przez aplikację [zamowposilek.pl](http://zamowposilek.pl) Opłat za wyżywienie rodzice dokonują za pośrednictwem aplikacji zamowposilek.pl
6. Opłaty dodatkowe: podręczniki i dodatkowe materiały edukacyjne, specjalistyczne zajęcia dodatkowe, koszt biletów do kin, teatrów, instytucji kulturalnych itp., koszt przejazdów autokarem na imprezy przedszkolne, indywidualne zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą integracji sensorycznej SI.
7. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany opłat na kolejne lata edukacji przedszkolnej Dziecka bez zmiany umowy w formie pisemnej. Informacje o zmianie opłat przekazywane są Rodzicom na wskazany w umowie adres e-mail, w aplikacji lub na stronie internetowej przedszkola.
8. Przedszkole przekaze Rodzicom informacje uzyskane od dostawcy Cateringu o wszelkich zmianach w opłatach za wyżywienie.
9. Opłaty ustalane są na dany rok, a ich wysokość podawana jest najpóźniej do końca czerwca każdego roku.
10. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą ustawowe odsetki za opóźnienie.
11. W przypadku nieobecności Dziecka z powodu choroby, Przedszkole nie pobiera stawki żywieniowej nieobecność Dziecka. Warunkiem niepobierania stawki żywieniowej jest powiadomienie Przedszkola o nieobecności Dziecka najpóźniej do godziny 19.00 w dniu poprzedzającym dzień nieobecności za pośrednictwem wiadomości sms lub e-mail.

## §8

### Rozwiązanie umowy

1. Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i skreślić dziecko listy wychowanków w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania przez Rodziców statutu Przedszkola;
  - b) zalegania z płatnościami za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres powyżej jednego miesiąca;

- c) nieobecności Dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia organowi prowadzącemu przedszkole przyczyn tej nieobecności;
- d) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków oraz kadry, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających Dziecko i jego Rodziców.

## §9

### Przepisy końcowe

1. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygały polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia stron Sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie Sąd właściwy dla miejsca wykonania umowy tj. Sąd Rejonowy w Gdańsku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

---

Miejscowość, data i podpis Rodzica

---

Podpis Dyrektora

### **Oświadczenia:**

Oświadczam, że przed zawarciem umowy otrzymałem statut, zapoznałem się z jego treścią oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

---

Miejscowość, data i podpis Rodzica

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Przedszkole Niepubliczne Smart Kids danych osobowych moich i mojego dziecka w celach związanych z realizacją niniejszej umowy.

Wyrażam zgodę na fotografowanie, filmowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego Dziecka w celu zamieszczenia zdjęć na stronie internetowej przedszkola oraz prowadzenia przez przedszkole profili w mediach społecznościowych.

---

Miejscowość, data i podpis Rodzica

### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Niepubliczne Przedszkole Smart Kids Aleksandra Buchholz z siedzibą przy ulicy Stanisława Lema 4/9U, 80-126 Gdańsk.
2. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: [przedszkole.smartkids@gmail.com](mailto:przedszkole.smartkids@gmail.com), pod numerem telefonu 507 781 371 lub pocztą na adres korespondencyjny administratora.
3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w celu:
  - rezerwacji miejsca w przedszkolu oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji;
  - zawarcia i wykonywania umowy o świadczenie usług przedszkolnych – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania umowy;
  - ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Panią/Panem umową – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora; uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia przez niego roszczeń.
1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wypowiedzenia lub wygaśnięcia zawartej umowy o świadczenie usług lub przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o świadczenie usług oraz innych roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących zawartej umowy.
2. Administrator przestanie wcześniej przetwarzać dane wykorzystywane do celów marketingowych, jeżeli zgłosi Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tych celach.

3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania umowy o świadczenie usług. W przypadku niepodania danych nie będzie realizacja umowy nie będzie możliwa.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
6. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.