

**POROZUMIENIE NR..... / 2023 / 2024**  
**w sprawie korzystania z usług Samorządowego Przedszkola w Bielsku**

zawarte w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Bielsk - Samorządowym Przedszkolem w Bielsku** z siedzibą przy ul. Płockiej 19, 09-230 Bielsk reprezentowaną przez dyrektora Panią mgr Elżbietę Wojnowską zwanym dalej „Przedszkolem”

a

Panią ..... PESEL .....  
zamieszkałą .....  
legitymującą się dowodem osobistym, seria ....., nr ....., tel. kontaktowy: .....  
wydanym przez .....

zwaną dalej „rodzicem/opiekunem prawnym”,

Panem ..... PESEL .....  
zamieszkałym .....  
legitymującym się dowodem osobistym, seria ....., nr ....., tel. kontaktowy: .....  
wydanym przez .....

zwanym dalej „rodzicem/opiekunem prawnym”.

**§ 1**

Przedmiotem porozumienia jest świadczenie przez przedszkole usług wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych na rzecz dziecka  
..... ur.....

Nr PESEL ..... zamieszkałego.....  
zwanego dalej „dzieckiem” oraz ustalenia zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Zarządzeniem 11/2023 Wójta Gminy Bielsk z dnia 01 marca 2023 roku w sprawie uzgodnienia warunków korzystania ze stołówek i opłat za posiłki, uchwałą Nr 200/XXX/2013 Rady Gminy Bielsk z dnia 27 września 2013r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz uchwałami ją zmieniającymi: Uchwałą Nr 145/XXIV/2016 Rady Gminy Bielsk z dnia 29 grudnia 2016 r, Uchwałą Nr 151/XXV/2017 Rady Gminy Bielsk z dnia 7 marca 2017 roku.

**§ 2**

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
  - 1) bezpłatnej realizacji podstawy programowej i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie,
  - 2) warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
  - 3) bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,
  - 4) wsparcia wychowawczej roli rodziny,
  - 5) w razie potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że czas pracy przedszkola w roku szkolnym 2023/2024 ustala się w godzinach od 6:45 do 16:15.
3. Przedszkole umożliwi odpłatne korzystanie ze świadczeń nauczania, wychowania i opieki w wymiarze przekraczającym realizację podstawy programowej tj. w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie.
4. Przedszkole realizuje nieodpłatnie podstawę programową w godzinach od 8:00 do 13:00.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut i regulaminy obowiązujące w przedszkolu.

**§ 3**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni oświadczają, że podane w porozumieniu dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązują się do podania zaistniałych zmian w tym zakresie w czasie obowiązywania niniejszego porozumienia.
2. Rodzice/opiekunowie prawni oświadczają, że ich dziecko korzystać będzie z:
  - 1) usług przedszkola codziennie w godzinach od ..... do .....
  - 2) wyżywienia w ilości ..... posiłków dziennie obejmujących:
    - \*śniadanie + obiad
    - \*śniadanie + obiad + podwieczorek(\*niepotrzebne skreślić)
3. W zadeklarowanym czasie dziecko korzystać będzie z bezpłatnych zajęć w wymiarze 5 godzin dziennie (od godz. 8:00 do godz. 13:00) oraz z odpłatnych godzin pobytu dziecka, określonych w §3 ust.2 pkt.1 niniejszym porozumieniu w wymiarze ..... godzin dziennie.
4. Rodzice **zobowiązani** są do poinformowania intendenta (osobiście lub telefonicznie) o dłuższym pobycie dziecka w przedszkolu z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Za dłuższy pobyt będzie pobierana odpowiednia opłata.

#### § 4

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie i Regulaminach Przedszkola,
  - 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
  - 3) punktualnego przyprowadzania (**przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się do godz. 8:45**) oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w §3 ust. 2 pkt. 1 niniejszego porozumienia;
  - 4) terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszym porozumieniu,
  - 5) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola,
  - 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego;
  - 7) **odwoływanie posiłków w przypadku nieobecności dziecka do godziny 21:00 dnia poprzedzającego nieobecność poprzez zgłoszenie na dzienniku elektronicznym Uonet+ Vulcan bądź w przypadku jego awarii drogą mailową na adres [przedszkolebielsk@gmail.com](mailto:przedszkolebielsk@gmail.com). (W przypadku nagłej choroby dziecka, zgłoszenia nieobecności dokonywane są najpóźniej do godz. 8:00 bezpośrednio u intendenta pod nr telefonu 24 2616036).**
2. Dzieci 6letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, dlatego rodzice / opiekunowie prawni zobligowani są do usprawiedliwiania i informowania nauczyciela o dłuższej nieobecności (dotyczy nieobecności przekraczającej 5 dni).

#### § 5

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:
  - 1) ponoszenia opłat za świadczenia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze przekraczające bezpłatny 5 godzinny wymiar, o którym mowa w § 3 ust.3 zgodnie z Uchwałą Nr 200/xxx/2013 Rady Gminy Bielsk z dnia 27 września 2013r w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych w wysokości 1 zł (jeden złoty) za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu. Zgodnie z uchwałą Nr 145/XXIV/2016 Rady Gminy Bielsk z dnia 29 grudnia 2016 roku dzieci 6letnie są zwolnione z tej opłaty.
  - 2) ponoszenia opłat za wyżywienie, którego wysokość za poszczególne posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i wynosi (zgodnie z Zarządzeniem nr 11/2023 Wójta Gminy Bielsk z dnia 01 marca 2023 roku w sprawie uzgodnienia warunków korzystania ze stołówek i opłat za posiłki):
    - 11,50 zł- śniadanie + obiad,
    - 15,00 zł śniadanie + obiad + podwieczorek.

#### § 6

1. Miesięczna opłata za świadczenia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze stanowi iloczyn stawki godzinowej o której mowa w ust.2 Uchwały Rady Gminy Bielsk i ilości godzin określonych w § 3 ust. 3 i dni roboczych. Naliczona opłata będzie skorygowana po zakończonym miesiącu zgodnie z odczytami zaewidencjonowanymi w czytniku.
2. Miesięczna opłata za wyżywienie stanowi iloczyn stawki zgodny z § 5 ust.1 pkt. 2 i dni roboczych w miesiącu. Naliczona opłata będzie obliczana po zakończonym miesiącu zgodnie z ilością dni obecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających z wyżywienia w przedszkolu wnoszą opłatę równą wysokości kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłków. Pozostałe wydatki związane z przygotowaniem posiłków i utrzymaniem stołówki finansowane są z budżetu gminy.
4. Koszt posiłków ustalany jest na podstawie kalkulacji uwzględniającej ceny produktów w danym roku. Może on ulec zmianie. **Zmiana wysokości dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia nie wymaga aneksowania (zmiany) niniejszego porozumienia**
5. O nowej wysokości opłat za posiłki Dyrektor Przedszkola poinformuje Rodziców/opiekunów prawnych poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola oraz przekazanie informacji przez dziennik elektroniczny.
6. Nieuiszczenie opłaty w danym miesiącu spowoduje jej przeniesienie na miesiąc kolejny.
7. Zmiana liczby zadeklarowanej ilości godzin i zadeklarowanej ilości posiłków może następować od 1-go dnia następnego miesiąca po zawarciu pisemnego aneksu do niniejszego porozumienia.

#### § 7

1. Naliczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu jest realizowane z wykorzystaniem systemu elektronicznej ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w Przedszkolu WIZJA-NET.
2. W celu pomiaru czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, stosuje się czytnik rejestrujący wejście i wyjście dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym do nich imieniem i nazwiskiem dziecka.
3. Karty są własnością Przedszkola.
4. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta zbliżeniowa, którą Rodzice/ opiekunowie prawni otrzymują

nieodpłatnie. Karta podlega zwrotowi do dnia 30 czerwca każdego kolejnego roku szkolnego lub rozwiązania porozumienia w sprawie korzystania z usług Przedszkola- dotyczy dzieci 6letnich kończących wychowanie przedszkolne. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są zgłosić ten fakt w przedszkolu.

- Rodzice/ opiekunowie prawni rejestrują wejście dziecka z chwilą przyprowadzenia dziecka do Przedszkola oraz wyjście z chwilą jego odebrania, poprzez przyłożenie karty zbliżeniowej do czytnika, umieszczonego przy wejściu do Przedszkola. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko weszło do lub wyszło z Przedszkola.
- Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w Przedszkolu. Pracownicy Przedszkola otrzymują raport, w którym uwzględniona jest liczba godzin, w jakich dziecko przebywało w placówce.
- Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia lub wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w Przedszkolu.
- Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola nie rejestruje czasu wejścia dziecka, opłata za pobyt dziecka w tym dniu w systemie będzie naliczana od godziny otwarcia Przedszkola, tj. **od godziny 6:45**.
- Jeżeli osoba odbierająca dziecko nie rejestruje czasu wyjścia z Przedszkola, opłata za pobyt dziecka w tym dniu będzie naliczana do godziny zamknięcia Przedszkola, tj. **do godziny 16:15**.
- Istnieje możliwość udostępnienia rodzicom/ opiekunom prawnym podglądu informacji o naliczonych opłatach z tytułu zawartych umów o świadczeniu usług przez przedszkole na stronie MOBI PORTAL. Logowanie do portalu odbywa się pod adresem: [www.mobiportal.pl](http://www.mobiportal.pl)
- W celu wygenerowania indywidualnego loginu i hasła przez MOBI PORTAL, konieczne jest podanie przez rodzica/ opiekuna prawnego adresu poczty elektronicznej ..... Podanie adresu poczty elektronicznej jest jednoznaczne z akceptacją warunków korzystania z Portalu.
- Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udostępnienie adresu poczty elektronicznej, paski opłat z naliczonymi płatnościami będą do odebrania na początku każdego miesiąca u intendenta w Przedszkolu.

## § 8

- Informację o wysokości opłaty za dany miesiąc rodzic otrzymuje do dnia 5 każdego miesiąca.
- Zsumowane płatności, o których mowa w § 6 ust.1 i 2 niniejszego porozumienia wnoszone są z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.
- Wszystkie płatności dokonywane są transakcją bezgotówkową na rachunek:

**Samorządowe Przedszkole w Bielsku**

**09-230 Bielsk, ul. Płocka 19**

**Nr rachunku: 19 9011 0005 2310 0195 2000 0041**

**Tytułem: ..... (imię i nazwisko dziecka), opłata za miesiąc ..... 20... r.**

- Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki.

## § 9

- Porozumienie zawarte zostaje na czas określony od 1 września 2023r. do 30 czerwca 2024r.**
- W przypadku konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac konserwacyjnych i budowlanych, których zakres wyklucza obecność dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się przerwę w pracy Przedszkola.
- Dyrektor Przedszkola zobowiązuje się poinformować pisemnie Rodziców/ opiekunów prawnych o wystąpieniu przerwy w pracy przedszkola z przyczyn określonych w ust.2 z tygodniowym wyprzedzeniem.
- W przypadku konieczności przeprowadzenia prac mających na celu usunięcie awarii, przepisów ust. 3 nie stosuje się.

## § 10

- Porozumienie może zostać rozwiązane w każdym czasie za porozumieniem stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
- Przedszkole ma prawo wypowiedzieć porozumienie w przypadku nie spełniania przez rodzica/ opiekuna prawnego obowiązków określonych w Statucie Przedszkola z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, po uprzednim wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków.
- Porozumienie zostaje wypowiedziane, bez konieczności zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat **pomimo wcześniejszego wezwania rodzica/ opiekuna prawnego do uregulowania należności w wyznaczonym terminie**. Rozwiązanie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty;
  - nieobecności dziecka w przedszkolu przed kolejne 30 dni kalendarzowych bez powiadomienia Przedszkola.
- Rozwiązanie niniejszego porozumienia jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola - dotyczy dzieci 5-letnich i młodszych. Rozwiązanie niniejszego porozumienia jest równoznaczne z pozbawieniem dziecka świadczeń, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bielsk.
- O rozwiązaniu porozumienia Dyrektor powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych w formie pisemnej.

## § 11

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Prawa Oświatowego i Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem §6 ust.4.
3. Porozumienie sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Podpis i pieczętka dyrektora przedszkola)

.....  
(podpisy Rodziców/Opiekunów Prawnych)

*Stosownie do art. 6 ust. 1 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 (dalej RODO) (dz. Urz. UE, L. 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszej umowie w celu realizacji zadań statutowych przedszkola.*

.....  
(podpisy Rodziców/Opiekunów Prawnych)

---

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samorządowe Przedszkole w Bielsku
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod.przedszkole@bielsk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartych umów cywilno – prawnych (umów zleceń) oraz bezpieczeństwa i organizacji pracy związanych z realizacją tych umów.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - na podstawie przesłanki art. 6 ust 1 lit. c, rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., a więc w skrócie realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zawartej umowy oraz jako zgody na przekazanie danych innym podmiotom w celu dalszej realizacji zawartej umowy,
  - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (dochodzenie roszczeń związanych z realizacją zawartych umów).
5. Pani/Pana dane mogą być przekazywane odbiorcom i podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora tj.:
  - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
6. Dane osobowe po zakończeniu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych osobowych i profilowaniu.
9. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2 (kod pocztowy: 00-193 Warszawa), w przypadku gdy zachodzi poważne popętnienie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, które Państwa dotyczą.
11. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(podpisy Rodziców/Opiekunów Prawnych)