

UMOWA o świadczenie usług edukacyjnych

zawarta w dniu w Poznaniu, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Piątkowska Szkoła Społeczna z siedzibą w Poznaniu,

ul. Stróżyńskiego 16, 60-688 Poznań, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rejestrze Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych ZOZ oraz Rejestrze Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000079090

reprezentowanym przez pełnomocnika - Pana Filipa Leśniaka, Dyrektora Szkoły

zwanym dalej „Stowarzyszeniem”

a

matką/opiekunem prawnym I

ojcem/opiekunem prawnym II

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

PESEL

PESEL

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres zamieszkania)

zwanymi dalej „Rodzicami”.

Stowarzyszenie i Rodzice zwani dalej również „Stronami”, postanawiają zawrzeć umowę (zwaną dalej „Umową”) o następującej treści:

§1 OŚWIADCZENIA STOWARZYSZENIA

Stowarzyszenie oświadcza, że:

1. jest podmiotem prowadzącym szkołę o nazwie „Piątkowska Szkoła Społeczna im. dr Wandy Błęńskiej – Szkoła Podstawowa w Poznaniu” (dalej zwaną „Szkołą”),
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe i jest wpisana do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Poznania,
3. zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Szkoły określa Statut Piątkowskiej Szkoły Społecznej (dalej zwany „Statutem”). Dokument ten jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na jej stronie internetowej.

§2 OŚWIADCZENIA RODZICÓW

Rodzice oświadczają, że:

1. zapoznali się z treścią Statutu i przez podpisanie niniejszej Umowy akceptują określone w tym dokumencie warunki kształcenia i wychowania dziecka: (zwanego dalej „Uczniem”) w Szkole.
2. przysługuje im władza rodzicielska, są prawnymi opiekunami Ucznia oraz są uprawnieni do zawarcia niniejszej Umowy,
3. adresem dla doręczeń (korespondencji) jest:
4. jako telefon kontaktowy wskazują: ,
5. ich adresy e-mail, na które mogą być kierowane wszelkie informacje i pisma pochodzące od Szkoły i Stowarzyszenia, to: e-mail: e-mail:
6. wszelkie zmiany w zakresie podanych przez Rodziców danych będą przez nich na bieżąco aktualizowane za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@pss.poznan.pl pod rygorem uznania, że wysyłka pism i informacji na ostatnio podany adres będzie uznana za skutecznie doręczoną.

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie na rzecz Ucznia usług edukacyjnych na poziomie szkoły podstawowej i rocznego przygotowania przedszkolnego (klasa 0; jeśli znajduje zastosowanie).
2. Kształcenie dzieci odbywa się poprzez realizację celów i zadań wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 4 ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Stowarzyszenie zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji przez Szkołę podstaw programowych i ramowych planów nauczania, w zakresie wynikającym z obowiązujących Szkołę przepisów prawa,
 - 2) przestrzegania przez Szkołę Statutu,
 - 3) zapewnienia zgodności zatrudniania przez Szkołę nauczycieli z wymaganymi przez obowiązujące Szkołę przepisy prawa kwalifikacjami,
 - 4) przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - 5) zapewnienia odpowiednich warunków działania Szkoły poprzez bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 6) obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły,
 - 7) wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i inny niezbędny sprzęt potrzebny do realizacji programów nauczania,
 - 8) współpracy z Rodzicami w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Rodzice zobowiązują się do:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszej Umowy oraz Statutu oraz zapewnienia, że Uczeń będzie przestrzegał postanowień tych dokumentów,
 - 2) wnoszenia w terminie wszelkich opłat wskazanych w niniejszej umowie,
 - 3) współpracy ze Szkołą w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) informowania Szkoły o stanie zdrowia Ucznia, który może mieć wpływ na bezpieczeństwo Ucznia oraz innych uczniów w szkole,
 - 5) niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie danych kontaktowych, o których mowa w §2 pkt 3-5,
 - 6) regularnego przeglądania dziennika elektronicznego,
 - 7) uczestnictwa w obowiązkowych zebraniach szkolnych,
 - 8) ponoszenia solidarnej odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez Ucznia.

§ 5 OPŁATY

1. Z tytułu przyjęcia Ucznia do Szkoły Rodzice zobowiązani są do zapłaty jednorazowej opłaty wpisowej w wysokości:
 - 1) 1/4 czesnego, o którym mowa w ust.5 – w odniesieniu do Uczniów przyjętych do klas 0 - 5,
 - 2) 1/6 czesnego, o którym mowa w ust.5 – w odniesieniu do Uczniów przyjętych do klas 6 - 8.
2. Stawka opłaty wpisowej na drugie dziecko z rodzeństwa równocześnie uczące się w Szkole wynosi 50% opłaty określonej w ust. 1., a każde kolejne dziecko z rodzeństwa równocześnie uczącego się w szkole zostaje przyjęte bez opłaty wpisowej.
3. Zwrot opłaty wpisowej, o której mowa w ust. 1. następuje w przypadkach:
 - 1) rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Stowarzyszenia, zgodnie z § 6 ust. 5 Umowy,
 - 2) rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron, w szczególności w wyniku zdarzeń losowych, na które Rodzice nie mieli wpływu.

W każdym ze wskazanych powyżej przypadków, na pisemny wniosek Rodziców, opłata wpisowa zostanie zwrócona w wysokości proporcjonalnej do końca okresu obowiązywania Umowy, na którą została zawarta. Proporcja zostanie ustalona w miesiącach kalendarzowych.
4. Wpłaty opłaty wpisowej należy dokonać w terminie 7 dni od poinformowania Rodziców o decyzji Komisji Rekrutacyjnej na wskazany w ust.8 niniejszego § numer rachunku bankowego. Nieopłacenie opłaty wpisowej w tym terminie powoduje skreślenie dziecka z listy przyjętych.
5. Czesne uiszczane w związku ze świadczeniem usług edukacyjnych i za okresy świadczenia tych usług (wrzesień – czerwiec w każdym roku szkolnym) wynosi: **15.600,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy sześćset złotych 00/00)** i może być płatne:
 - a) za ww. okres dotyczący rok szkolnego z góry, do dnia 10 września danego roku szkolnego, przy czym w przypadku braku zaległości w opłatach czesnego, wysokość czesnego uwzględnia bonifikatę, o której mowa poniżej, i wynosi **15.000,00 zł** lub
 - b) w 12 miesięcznych ratach, płatnych z góry, w terminie do 10. dnia każdego miesiąca kalendarzowego, w wysokości **1.300,00 zł** każda rata lub w wysokości **1.250,00 zł** każda rata, tj. z uwzględnieniem bonifikaty, o której mowa poniżej, pod warunkiem braku zaległości w opłatach czesnego,
 - c) za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego.

6. Bonifikata w wysokości 600,00 zł za okres świadczenia usług edukacyjnych w danym roku szkolnym (50,00 złotych miesięcznie w przypadku wyboru zapłaty w 12 miesięcznych ratach) przysługuje Rodzicom, którzy na dzień wymagalności zapłaty nie mają zaległości w opłatach czesnego i uiszczą aktualną opłatę w przewidzianym terminie (bez opóźnienia),
7. Na trzecie i każde kolejne dziecko z rodzeństwa równocześnie uczące się w Szkole przysługuje ulga w zapłacie czesnego, która wynosi 50% kwoty czesnego.
8. Czesne i inne należne opłaty należy wpłacać na rachunek bankowy:

Bank PKO BP 55 1020 4027 0000 1602 0323 1768

9. W uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku zwiększenia kosztów utrzymania (np. kosztów mediów, podwyżek płac kadry), dokonywania inwestycji lub zwiększenia zakresu zadań Szkoły, wysokość czesnego może ulec zmianie, począwszy od nowego semestru.
10. Decyzja o zmianie wysokości czesnego, ulg czy bonifikat ma formę uchwały Zarządu Stowarzyszenia. Stowarzyszenie dokonuje zmiany wysokości czesnego wypowiadając, w drodze zawiadomienia doręczonego Rodzicom, dotychczasową wysokość czesnego. Stowarzyszenie powiadomi Rodziców o zmianie czesnego na co najmniej miesiąc przed końcem semestru poprzedzającego semestr, w którym nastąpi zmiana wysokości czesnego. Zawiadomienie nastąpi poprzez wywieszenie informacji o zmianie wysokości czesnego na tablicy ogłoszeń umieszczonej na parterze budynku A Szkoły i w ogłoszeniach dziennika elektronicznego oraz za pomocą poczty elektronicznej (pismo opatrzone podpisem elektronicznym).
11. Zmiana wysokości czesnego wprowadzona zgodnie z procedurą opisaną w ust. 10 nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy.
12. W przypadku wzrostu wysokości czesnego Rodzice mają prawo rozwiązania Umowy w drodze wypowiedzenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie wysokości czesnego. Rozwiązanie Umowy może nastąpić, według wyboru Rodziców, ze skutkiem na:
 - 1) koniec miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy,
 - 2) koniec semestru, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy,
 - 3) koniec czerwca w roku szkolnym, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
13. W okresie wypowiedzenia Umowy czesne płatne jest na zasadach i w wysokości poprzednio obowiązujących.
14. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w ust. 12 Rodzice składają na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, w sekretariacie Szkoły lub doręczają na adres Stowarzyszenia listem poleconym.
15. Jeżeli Rodzice opóźniają się z zapłatą czesnego, Stowarzyszenie może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
16. W razie zawarcia Umowy w trakcie trwania roku szkolnego, opłata czesnego zostaje umniejszona w sposób proporcjonalny.
17. Odpowiedzialność Rodziców z tytułu zapłaty czesnego i wpisowego ma charakter solidarny.

§ 6

CZAS TRWANIA I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowę zawarto na czas określony: od dnia jej podpisania przez Strony do końca miesiąca czerwca w roku, w którym następuje ukończenie przez Ucznia cyklu kształcenia w szkole podstawowej.
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Stowarzyszenie ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia którejkolwiek z poniżej wskazanych okoliczności:
 - 1) zalegania przez Rodziców z zapłatą wymagalnych zobowiązań wynikających z Umowy: i) w wysokości równej lub przewyższającej równowartość 25% opłaty czesnego (tj. 3 rat czesnego w przypadku wyboru zapłaty w ratach), lub ii) istnienia po stronie Rodziców zaległości z zapłatą wymagalnych zobowiązań wynikających z Umowy, niezależnie od ich wysokości lecz utrzymującego się przez okres 5 miesięcy; w każdym przypadku pomimo uprzedniego wezwania Rodziców do spełnienia świadczenia w dodatkowym 7-dniowym terminie, ze wskazaniem, iż w razie bezskutecznego upływu terminu Umowa zostanie rozwiązana,
 - 2) rażącego naruszenia przez Rodziców postanowień niniejszej Umowy lub Statutu.
4. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Rodziców od uregulowania wszelkich zaległości finansowych, w szczególności powstałych w związku z realizacją Umowy lub ponoszeniem odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Ucznia.
5. Rodzice mogą rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Stowarzyszenie obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1. Umowy.
6. W razie skreślenia Ucznia z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych postanowień Statutu Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym decyzja o skreśleniu Ucznia z listy uczniów staje się ostateczna.
7. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
8. W dacie rozwiązania Umowy Dyrektor Szkoły skreśla Ucznia z listy uczniów Szkoły. O skreśleniu z listy uczniów Dyrektor Szkoły zawiadamia dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie Uczeń mieszka.

§ 7
INNE USTALENIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszym rokiem szkolnym obowiązywania Umowy jest rok szkolny rozpoczynający się 1 września 2025 r.

§ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących zmiany wysokości czesnego. Forma pisemna będzie zachowana także wówczas, gdy pismo zostanie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez obie Strony (dopuszcza się mieszane formy podpisów).
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły, Statutu Stowarzyszenia oraz prawa polskiego. W razie sprzeczności treści Umowy ze Statutem, Strony związane są Umową.
3. Rodzice oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy zapoznali się ze Statutem Szkoły i Stowarzyszenia oraz dokumentacją znajdującą się w witrynie internetowej szkoły, w zakładce: dokumenty do pobrania, a treść tych dokumentów jest dla nich zrozumiała.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej Umowy Strony będą rozstrzygały polubownie, a w przypadku braku porozumienia poddadzą pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Dyrektor Szkoły:

Rodzice:

.....

.....

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Stowarzyszenie Piątkowska Szkoła Społeczna

Adres: ul. Stróżyńskiego 16, 60-688 Poznań

Kontakt: sekretariat@pss.poznan.pl

2. CEL PRZETWARZANIA

Zawarcie umowy, realizacja jej założeń i potencjalne dochodzenie roszczeń z niej wynikających.

3. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. b

Podstawa prawna: przetwarzanie jest niezbędne do realizacji celu określonego w punkcie 3.

4. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z charakterem współpracy oraz uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane będą przechowywane przez okres trwania umowy, a po jej zakończeniu do czasu przedawnienia się roszczeń.

6. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do przenoszenia danych
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

7. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

8. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, natomiast odmowa ich podania uniemożliwi jej zawarcie.

9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....
.....
podpisy rodziców lub prawnych opiekunów dziecka