

Umowa zawarta w dniu w Zielonce

pomiędzy:

Niepublicznym Terapeutycznym Punktem Przedszkolnym „Tadzio” Bożena Sułkowska z siedzibą przy ul. Kolejowej 25, 05-220 Zielonka, NIP: 525-150-59-12, REGON: 523036993, zwanym dalej **Przedszkolem**

a

Panią/Panem....., legitymującą/cym się dowodem osobistym

(seria/numer)....., PESEL

zamieszkałą/ym pod adresem.....

zwaną/ym w dalszej części umowy **Opiekunem**,

zwanymi łącznie **Stronami**, a każda z nich osobno **Stroną**.

§1. Postanowienia ogólne

1. Umowa zawarta została na czas **nieokreślony**.
2. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków stron w związku ze świadczeniem przez Przedszkole usług opiekuńczo-wychowawczych dla dziecka:

Imię i nazwisko.....

Data urodzenia.....

PESEL

Adres zamieszkania.....

na zasadach określonych w umowie oraz w dokumencie Organizacja Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego obowiązującym w Przedszkolu.

3. Opiekun oświadcza, że przed podpisaniem umowy zapoznał się z treścią dokumentu Organizacja Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego obowiązującym w Przedszkolu i w pełni akceptuje jego treść. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku braku stosownego zapisu umownego ich prawa i obowiązki reguluje dokument Organizacja Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego.
4. Opiekun oświadcza, że na zawarcie umowy zgodę wyraził drugi z rodziców zgodnie z art. 97 §2 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy – o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie.

§2. Zakres usług świadczonych przez Przedszkole

1. W ramach umowy Przedszkole zobowiązuje się do:
 - 1) sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną oraz wspomagającą kadrę nie pedagogiczną, w dniach i godzinach pracy przedszkola,
 - 2) realizacji podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,

- 3) prowadzenia terapii indywidualnej dziecka przez wykwalifikowanych specjalistów zgodnie z zatwierdzonym przez strony Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 4) zapewnienia opieki psychologa,
 - 5) zapewnienia opieki logopedycznej,
 - 6) zapewnienia terapii logopedycznej raz w tygodniu w wymiarze 1 godziny (50 minut zajęć i 10 minut przekazania informacji Opiekunowi),
 - 7) zapewnienia terapii integracji sensorycznej raz w tygodniu w wymiarze (50 minut zajęć i 10 minut przekazania informacji Opiekunowi),
 - 8) zapewnienia dziecku różnego rodzaju zajęć w grupie, tj. logorytmika, warsztaty z elementami sensoplastyki, nauka zabawy,
 - 9) zapewnienia Treningu Umiejętności Społecznych,
 - 10) zapewnienia pomocy dydaktycznych, naukowych, oraz materiałów do pracy terapeutycznych.
 - 11) zapewnienia dziecku różnego rodzaju zabaw rozwojowych, ruchowych, muzycznych,
 - 12) w razie możliwości organizowania wycieczek plenerowych,
 - 13) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Przedszkole zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby zajęć specjalistycznych, wskazanych w ust. 1 pkt. 5)-7) powyżej, lub ich nieprzeprowadzania, w przypadku ograniczonego dostępu do specjalistów lub ich niedostępności w danym dniu lub okresie z przyczyn niezależnych od Przedszkola. W przypadku nieprzeprowadzenia zajęć nie podlegają one odrabianiu w pozostałych dniach dostępności specjalistów.

§3. Godziny pracy Przedszkola oraz pobyt dziecka w placówce

1. Przedszkole Terapeutyczne świadczy usługi przez cały rok, od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00-13:00, w wymiarze 5 godzin dziennie, z wyjątkiem dni:
 - 1) ustawowo wolnych od pracy *oraz*
 - 2) przerw ustalonych przez Organ Prowadzący Przedszkole zgodnie z Kalendarium opracowywanym na dany rok przedszkolny.
2. Strony ustalają wymiar czasu pobytu dziecka w placówce równy **5 godzin**, przy czym Przedszkole zastrzega, że jest to maksymalny czas pobytu dziecka w placówce i nie podlega on wydłużeniu.
3. Przedszkole nie świadczy usług świetlicowych i innych opiekuńczych wydłużających czas pobytu dziecka w placówce przekraczający wymiar określony w ust. 2 powyżej.
4. W przypadku spóźnienia w odbiorze dziecka z placówki przez Opiekuna, albo osobę upoważnioną, strony ustalają, że Przedszkole naliczy dodatkową opłatę w wysokości **100 zł za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia**. Opłata za wszystkie spóźnienia w danym miesiącu będzie wliczana do kolejnego rachunku wystawianego przez Przedszkole.

§4. Płatności za usługi

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu Terapeutycznym jest **odpłatny** i obejmuje okres, na jaki została zawarta umowa.
2. Miesięczna opłata stała z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola (czesne), wynosi (słownie: /.... polskich złotych).
3. Opiekun zobowiązany jest do wnoszenia opłaty chesnego w terminie do **5. dnia każdego miesiąca**, za miesiąc z góry.
4. Wszelkie opłaty, o których mowa w umowie, Opiekun zobowiązany jest wносить przelewem na rachunek konta bankowego Przedszkola: **76 1090 2835 0000 0001 5156 1750**.
5. Miesięczną opłatę Przedszkole Terapeutyczne naliczać będzie od pierwszego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu.

6. Nieobecność dziecka w danym dniu lub okresie, nawet w przypadku wcześniejszego zgłoszenia nieobecności, nie pozbawia Przedszkola prawa do pełnego wynagrodzenia w kwocie określonej w §4 ust. 2.
7. Opłaty za zajęcia dodatkowe określa dodatkowo umowa. Wysokość opłat zależy jest od wartości usług powiązanych z zajęciami dodatkowymi zakupywanymi przez Przedszkole i nie zawierają marż własnych Przedszkola oraz prowizji.
8. Przedszkole zastrzega sobie możliwość podwyższenia wysokości czesnego w okresie obowiązywania umowy w sytuacji podwyżek opłat za dostawę mediów, najmu lokalu, wzrostu wynagrodzeń kadry pedagogicznej i innych stałych usług zakupywanych przez Przedszkole, niezbędnych do prawidłowego i rzetelnego świadczenia przedmiotu umowy określonego w §2 ust. 1.
9. O planowanej zmianie opłat Przedszkole ma obowiązek poinformować opiekuna z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej osobiście lub za pomocą listu poleconego pod rygorem nieważności.
10. Zmiana opłat, o której mowa w ust. 7 powyżej uzasadnia skorzystanie przez Opiekuna z przysługującego mu prawa do:
 - 1) wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym skutecznie złożono wypowiedzenie,
 - 2) odstąpienia od umowy, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania.
11. Przedszkole jest uprawnione do pobierania od Opiekuna opłat za wyjścia dziecka poza teren Przedszkola (do sklepu, na pocztę, korzystanie z usług transportu publicznego itp.) i wycieczki (np. ZOO), w tym:
 - 1) transport (zorganizowany oraz publiczny),
 - 2) bilety wstępu,
 - 3) opłaty manipulacyjne określone w regulaminach usługodawców,
 - 4) inne opłaty usługodawców wliczone są w plan wyjść i wycieczek.
12. Opiekun zobowiązany jest do uregulowania opłat w terminie 2. dni roboczych od dnia wyjścia albo wycieczki. Podstawą Przedszkola do ubiegania się o uregulowanie należności są rachunki wystawione na rzecz Przedszkola, które przedstawiane są do wglądu Opiekuna na jego żądanie w placówce Przedszkola.

§5. Obowiązki Opiekuna

1. Opiekun zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania postanowień dokumentu Organizacja Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego obowiązującego w Przedszkolu,
 - 2) przestrzegania obowiązujących w Przedszkolu Terapeutycznym zasad bezpieczeństwa i higieny, stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola Terapeutycznego komunikatów, a także poszanowania prywatności kadry Przedszkola, jej klientów i dzieci przebywających w placówce oraz niezakłócania zajęć prowadzonych w placówce, w szczególności nie wchodzenie do sal terapeutycznych bez zgody i nadzoru pracowników pod rygorem opuszczenia placówki na żądanie Dyrektora placówki albo osoby go zastępującej,
 - 3) współdziałania z Przedszkolem Terapeutycznym w zakresie wychowania dziecka,
 - 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat, jak również wnoszenia opłat z tytułu dodatkowych umów w przypadku ich zawarcia pomiędzy Przedszkolem Terapeutycznym a Opiekunem,
 - 5) osobistego odbierania dziecka z Przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tej czynności (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do umowy),
 - 6) niezwłocznego powiadomienia Przedszkola o każdej zmianie danych osobowych, w tym także swojego miejsca zamieszkania i danych kontaktowych niezwłocznie od momentu zaistnienia zmiany.

§6. Bezpieczeństwo dziecka

1. Opiekun na obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich, znanych mu problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Opiekun ma obowiązek poinformować Przedszkole na piśmie o wszelkich znanych mu problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku, lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka, Opiekuna na numer telefonu wskazany w karcie przedszkolaka (stanowiąca odrębny od umowy dokument). W przypadku wystąpienia takich sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Opiekunem z przyczyn leżących po stronie Opiekuna.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajanie istotnych, znanych Opiekunowi informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz za ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Opiekuna, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka, lub stanu zdrowia i życia innych dzieci, podczas pobytu dziecka w placówce. Zatajenie przez Opiekuna powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola Terapeutycznego w nadzorze nad dzieckiem.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka obowiązuje każdą inną osobę pełnoletnią niż Opiekun, co bezwzględnie dotyczy również drugiego rodzica albo opiekuna prawnego i najbliższą rodzinę. Próba odbioru dziecka przez osobę trzecią bez wcześniej dostarczonego upoważnienia będzie skutkować niewydaniem dziecka osobie.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niewycofane lub niezaktualizowane upoważnienia do odbioru dziecka z placówki i wynikające z tego implikacje. Przedszkole, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, zastrzega sobie prawo do niewydania dziecka osobie upoważnionej, jeśli przez kadrę pracowniczą Przedszkola podjęte zostaną podejrzenia, co do legalności działania tej osoby (np. dostarczenie upoważnienia przez osobę, a nie bezpośrednio przez Opiekuna, legitymowanie się nieważnym dokumentem tożsamości lub innym, który nie został odnotowany w upoważnieniu). W takim przypadku Przedszkole ma prawo do potwierdzenia z Opiekunem drogą telefoniczną bieżącego stanu upoważnień osób trzecich.

§7. Wypowiedzenie umowy

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez Opiekuna z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie. Wypowiedzenie należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Przedszkole, niezależnie od postanowień §7 ust. 3, może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia albo z zastosowaniem okresu skróconego.
3. Przedszkole Terapeutyczne może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania przez Opiekuna z opłatami co najmniej za dwa miesiące i po wezwaniu do zapłaty przez Przedszkole bez zadośćuczynienia temu wezwaniu w terminie określonym w wezwaniu,
 - 2) zatajenia przez Opiekuna znanych mu informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiających prawidłową realizację procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 3) rażącego i powtarzalnego niestosowania się do zasad bezpieczeństwa, porządku dziennego oraz zasad dobrego współżycia społecznego obowiązujących w Przedszkolu oraz komunikatów ogłaszanych przez Organ Prowadzący Przedszkole.
4. Opiekun może wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy Przedszkole w potwierdzony sposób nie wywiązuje się z obowiązków opisanych w §2.

§8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Przedszkole informuje, że, w związku ze świadczeniem usług w ramach niniejszej umowy, przetwarzaniu podlegać będą dane osobowe:
 - 1) Opiekuna, przy czym Przedszkole informuje, że zgodnie z obowiązującym stanem prawnym RP, za dane osobowe Opiekuna uznaje się również dane dotyczące zdrowia dziecka,
 - 2) osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki, o ile takowe zostaną wskazane przez Opiekuna w momencie zawarcia Umowy albo w trakcie jej obowiązywania.
2. W związku z obowiązkiem nałożonym na mocy art. 13 RODO Przedszkole informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Tadzio” Bożena Sułkowska, z siedzibą w Zielonce (05-220) przy ul. Kolejowej 25. Kontakt z administratorem można uzyskać poprzez:
 - 1) wysyłkę wiadomości na adres kontakt@tadzio.edu.pl,
 - 2) kontakt telefoniczny pod numerem +48 781 284 813,
 - 3) pocztę tradycyjną wysłaną na adres siedziby.
 - 2) Podstawą przetwarzania Pani/Pana zwykłych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu umożliwienia zawarcia oraz realizacji przedmiotu niniejszej umowy. W przypadku danych dotyczących zdrowia dziecka podstawą ich przetwarzania jest art. 155 ustawy Prawo oświatowe w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.
 - 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być:
 - a) podmioty świadczące usługi księgowe na rzecz Przedszkola,
 - b) pracownicy i podwykonawcy Przedszkola w związku ze świadczonymi pracą i usługami bezpośrednio powiązanymi z prowadzonymi zajęciami i terapiami,
 - c) podmioty mogące uzyskać dostęp do Pani danych osobowych na podstawie przepisów obowiązującego prawa w ramach prowadzonych postępowań, w tym funkcjonariusze organów ścigania, organy nadzorujące działalność Przedszkola, przedstawiciele Urzędu Ochrony Danych Osobowych i inne stosownie umocowane.
 - 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas zgodnie z poniższym:
 - a) zwykłe dane osobowe – przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku kalendarzowego następującego po roku, w którym przestała obowiązywać umowa (w związku z realizacją obowiązków nałożonych na Przedszkole na mocy przepisów z dziedziny rachunkowości i podatkowych),
 - b) dane o zdrowiu dziecka – przez okres 3 miesięcy od daty rozwiązania umowy.
 - 5) W związku z przetwarzaniem Pani danych osobowych Przedszkole informuje, że przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - e) prawo do przenoszenia danych.
 - 6) W przypadku uznania przez Panią/Pana, że doszło do naruszenia ochrony Pani/Pana danych osobowych, Przedszkole informuje, że ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest właściwym organem nadzorczym w tej dziedzinie na terenie Polski.
 - 7) Podanie przez Panią danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy, natomiast konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przyjęcia Pani/Pana dziecka do Przedszkola i świadczenia usług określonych w umowie.
 - 8) Informujemy, że Przedszkole nie przetwarza Pani/Pana danych osobowych w zautomatyzowanym procesie podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowaniu.

3. W przypadku podania w karcie przedszkolaka danych osobowych drugiego rodzica albo opiekuna prawnego, Przedszkole informuje Opiekuna, że klauzula informacyjna, podana w §8 ust. 2 umowy, posiada identyczne zastosowanie z wyłączeniem zapisu ust. 2 pkt. 3) lit. a) – dane te nie będą przekazywane podmiotom w nim wskazanym.
4. Przedszkole informuje, że:
 - a) realizacja Pani/Pana żądań w zakresie skorzystania z praw, spośród wskazanych w ust. 2 pkt. 5) powyżej, jest bezpłatne w przypadku pierwszego żądania dotyczącego przysługującego prawa,
 - b) każde kolejne żądanie, o którym mowa w lit. a) powyżej jest odpłatne, przy czym wysokość opłaty uzależniona będzie od złożoności żądania i pracochłonności jego wykonania, o czym Przedszkole poinformuje Opiekuna przed przystąpieniem do realizacji żądania; minimalna opłata za realizację każdego kolejnego żądania wynosi **25 zł** (płatne z góry na konto Przedszkola przed realizacją przedmiotu żądania).
5. W przypadku upoważnienia innej osoby pełnoletniej do odbioru dziecka z placówki (w momencie podpisania umowy albo w trakcie jej trwania), Opiekun zobowiązuje się do przekazania tej osobie informacji stanowiących załącznik nr 2 do umowy. Załącznik wydawany jest Opiekunowi w momencie wystosowania nowego upoważnienia.

§9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony zobowiązują się rozstrzygania wszelkich sprawy i problemów w pierwszej kolejności w sposób polubowny, przy zachowaniu zasad określonych w umowie.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Przedszkole)

.....
Czytelny podpis Opiekuna

Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę trzecią

Ja, niżej podpisana/y , upoważniam Panią/Pana ,
(imię i nazwisko Opiekuna) (imię i nazwisko upoważnionej osoby)

legitymującą/ego się dowodem tożsamości* do odbierania
(seria i numer dokumentu) (imię i nazwisko dziecka)

z placówki Niepublicznego Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego Tadzio, przy ul. Kolejowej 25 w Zielonce.

Niniejsze upoważnienie wydane zostaje na **czas nieokreślony / do dnia** **
(dd.mm.rrrr)

* W przypadku obywateli Polski należy podać numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku osób nieposiadających dowodu osobistego, należy podać serię i numer paszportu.

** Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do umowy

W związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych w sposób inny niż bezpośredni od Pani/Pana, realizując wymóg art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny Tadzio Bożena Sułkowska, z siedzibą w Zielonce (05-220) przy ul. Kolejowej 25. Kontakt z administratorem można uzyskać poprzez:
 - 1) wysyłkę wiadomości na adres kontakt@tadzio.edu.pl,
 - 2) kontakt telefoniczny pod numerem +48 781 284 813,
 - 3) pocztę tradycyjną wysłaną na adres siedziby.
- 2) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (obejmujących imię, nazwisko, numer i serię dokumentu tożsamości) jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją przez administratora danych obowiązku nałożonego przez ustawę Prawo oświatowe w zakresie uregulowania zasad przyprawiania i odbierania dziecka z placówki. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umożliwienie identyfikacji tożsamości na potrzeby odbioru dziecka z placówki.
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być:
 - 1) pracownicy i podwykonawcy Przedszkola w związku ze świadczonymi przez nich pracą oraz usługami na rzecz Przedszkola,
 - 2) podmioty mogące uzyskać dostęp do Pani danych osobowych na podstawie przepisów obowiązującego prawa w ramach prowadzonych postępowań, w tym funkcjonariusze organów ścigania, podmioty publiczne nadzorujące działalność Przedszkola, przedstawiciele Urzędu Ochrony Danych Osobowych i inne stosownie umocowane.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres obowiązywania upoważnienia do odbierania dziecka z placówki, do którego zalicza się również okres obowiązywania umowy, z którą upoważnienie jest powiązane.
- 5) Źródłem pozyskania Pani/Pana danych osobowych jest Opiekun będący stroną umowy z administratorem danych osobowych, dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych dla dziecka. Dane pozyskane zostały w wyniku wystawienia przez Opiekuna upoważnienia do odbioru dziecka z placówki.
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani danych osobowych Przedszkole informuje, że na mocy RODO przysługują Pani/Panu prawa: dostępu do danych, sprostowania danych, prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania i do przenoszenia danych.
- 7) W przypadku uznania przez Panią/Pana, że doszło do naruszenia ochrony Pani/Pana danych osobowych Przedszkole informuje, że ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest właściwym organem nadzorczym w tej dziedzinie na terenie Polski.
- 8) Informujemy, że Przedszkole nie przetwarza Pani/Pana danych osobowych w zautomatyzowanym procesie podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowaniu.
- 9) Przedszkole informuje, że:
 - 1) realizacja Pani/Pana żądań w zakresie skorzystania z praw, spośród wskazanych w ust. 2 pkt. 5) powyżej, jest bezpłatne w przypadku pierwszego żądania dotyczącego przysługującego prawa,
 - 2) każde kolejne żądanie, o którym mowa w lit. a) powyżej jest odpłatne, przy czym wysokość opłaty uzależniona będzie od złożoności żądania i pracochłonności jego wykonania, o czym Przedszkole poinformuje Opiekuna przed przystąpieniem do realizacji żądania; minimalna opłata za realizację każdego kolejnego żądania wynosi **25 zł** (płatne z góry przed realizacją przedmiotu żądania).