

UMOWA NR

O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ PRZEDSZKOLE PUBLICZNE

zawarta w dniu r. pomiędzy:

1. Dyrektorem.....

a

2. Rodzicami lub opiekunami prawnymi:

.....
(imię i nazwisko, adres, numer i seria dowodu osobistego)

.....
(imię i nazwisko, adres, numer i seria dowodu osobistego)

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad sprawowania przez nauczycieli funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nad dzieckiem:

imię i nazwisko dziecka	
data urodzenia dziecka	
pesel dziecka	
Adres zamieszkania dziecka	
Adres zameldowania dziecka	

2. Rodzice/prawni opiekunowie oświadczają, że dane osobowe, o których mowa w ustępie 1 są zgodne ze stanem faktycznym i jednocześnie zobowiązują się do niezwłocznego podania wszelkich zmian w tym zakresie.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od r. dor.**
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni powszechne od poniedziałku do piątku oraz w czasie dyżuru wakacyjnego ustalonego przez gminę Psary.
3. W czasie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola rodzic/ opiekun prawny może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.

§ 3.

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - a. bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godz. **8:00 – 13:00**
 - b. realizacji odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykraczających poza czas, o którym mowa w pkt. 1, tj. w godz. : **od**
2. Rodzic/ opiekun prawny deklaruje, że jego dziecko:
przebywać będzie w przedszkolu od godz. do godz.tj. godzin
3. Za dodatkowe świadczenie na rzecz dziecka rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się do pokrycia opłaty w wysokości 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć realizowanych po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z **uchwałą nr XLIX/510/2022 Rady Gminy Psary z dnia 24 listopada 2022 r. dotyczącej ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych z terenu Gminy Psary.**
4. Liczba godzin płatnych w ramach dodatkowych świadczeń, z których będzie korzystać dziecko, zgodnie z zasadą zawartą w pkt. 3. będzie rozliczana według
5. Opłatę należy uiszczać do dnia **10-tego kolejnego miesiąca** na konto
Na przelewie należy umieścić imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za jaki dokonano wpłaty.
6. Opłata ta nie dotyczy dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 4.

Zajęcia odpłatne obejmują rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami:

1. zajęcia wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami:
 - a) gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności,
 - b) zabawy rozwijające aktywne postawy i wyobraźnię,
 - c) spacer, zabawy na świeżym powietrzu,
 - d) zabawy rytmiczno- muzyczne.
2. zajęcia profilaktyczne, kompensacyjne, wyrównawcze,
3. realizację innowacji pedagogicznych i programów własnych,
4. naukę religii zgodnie z wolą rodziców.

§ 5.

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko z żywienia.
2. Rodzic/ opiekun prawny deklaruje, że jego dziecko:
korzystać będzie z żywienia w ilości (właściwe zaznaczyć) :
 2 posiłki - śniadanie , obiad – 80% tj. – 6,00 zł
 3 posiłki - śniadanie , obiad , podwieczorek - 100 % tj.- 7,00 zł
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stawki żywieniowej bez zmiany umowy w formie pisemnej. Informacje o zmianie stawki żywieniowej przekazane zostaną w formie umieszczenia na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
4. Opłaty za wyżywienie płatne są z góry tj. do **10-tego każdego miesiąca** na konto Na przelewie należy umieścić imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za jaki dokonano wpłaty.
5. Zwroty z nadpłat po rozliczeniu nieobecności dziecka dokonywane są przelewem na konto, z którego została dokonana wpłata lub na konto wskazane przez rodzica w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Nadpłaty z jednego miesiąca przechodzą na drugi miesiąc.
7. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

§ 6.

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się:

1. przyprowadzać i odbierać dziecko osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w niniejszej umowie,
2. przestrzegać godzin pobytu dziecka w przedszkolu ustalonych w § 3,
3. współpracować z przedszkolem w procesie opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym.

§ 7.

1. Każda ze stron ma możliwość rozwiązania umowy w formie pisemnej, z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpisy Rodziców/Opiekunów Prawnych dziecka

.....
podpis i pieczęć Dyrektora

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) Dziennik Urzędowy UE – 4.5.2016L. 119/1 (dalej jako „RODO”), informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 z siedzibą w Sarnowie, ul. Szkolna 5, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu, zwanego dalej Administratorem Danych Osobowych. Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii danych osobowych wychowanków: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, imiona i nazwiska rodziców oraz ich: adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, wizerunek ucznia tylko w przypadku wyrażenia zgody rodziców na przetwarzanie wizerunku ich dziecka. Telefon kontaktowy do administratora 32 27 22 15, e-mail: spsarnow1@poczta.fm.
2. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych p. Agnieszką Regulską, tel. 32267 22 15. e-mail: iod.zspnr2wsarnowie@vp.pl.
3. Celem przetwarzania Danych jest świadczenie usług przez Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie;
4. Podstawą prawną przetwarzania Danych są: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną;
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie przewidzianym w RODO;
7. Ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Informujemy, że podanie danych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek zawarcia umowy;
9. Pana/ Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
10. Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych będą te podmioty, którym Administrator ma obowiązek ich przekazywania na gruncie obowiązujących przepisów prawa;
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani poza obszar EOG;

.....
Podpis Rodziców/ Opiekunów prawnych

