**UMOWA Nr………/2023/2024**

**O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM,**

**PRZEDSZKOLU MIEJSKIM „BAJKOWY LAS” W TOLKMICKU**

**PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ TOLKMICKO**

Zawarta w dniu ………………………**r.** pomiędzy:

Gminą Tolkmicko – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Tolkmicku, Przedszkolem Miejskim „Bajkowy Las”, 82-340 Tolkmicko, ul. Szpitalna 6 zwanym dalej **„Przedszkolem”** reprezentowaną przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Panią Anettę Gulbertowicz a

**Panią** …………………………………………………………..PESEL: ………………………………

Seria i numer dowodu osobistego:………………… Adres e-mail: …………………………….............

Adres zamieszkania:…………………………………………………………………………………….

Telefon kontaktowy: …………………………………………………………………………………….

oraz

**Panem** …………………………………………………………PESEL: ………………………………

Seria i numer dowodu osobistego:………………… Adres e-mail: …………………………….............

Adres zamieszkania:…………………………………………………………………………………….

Telefon kontaktowy: …………………………………………………………………………………….

zwanych dalej **„rodzicami / opiekunami prawnymi”**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Przedszkole, prowadzone przez Gminę Tolkmicko, dla dziecka:

1)Nazwisko i imiona dziecka:………………………………………………………………………

3) Data urodzenia dziecka:……………………..…. Miejsce urodzenia……………………………

4) Adres zamieszkania dziecka:………………….…………………………………………………

5) PESEL dziecka:…………………………………………………………………………………

1. W czasie trwania zajęć przedszkolnych jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Czas, w którym Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, oraz wysokość odpłatności za świadczenia realizowane w czasie wykraczającym poza czas świadczeń bezpłatnych określa Uchwała Nr XXXIII/215/17 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 30 stycznia 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane w publicznych przedszkolach oraz publicznych innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Tolkmicko udzielane przez Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las” w Tolkmicku.
3. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia ……………………….**r.** do dnia **30.06.2024 r.**

**§ 2**

1. Przedszkole zapewnia:

* realizację podstawy programowej, określonej w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. z 2017 r. poz. 356., ze zm.),
* **bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach 8.00 - 13.00,**
* **bezpłatne nauczanie i wychowanie poza godzinami podstawy programowej dla dzieci 6-letnich,**
* warunki do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
* wspomaganie rozwoju dziecka z deficytami i uzdolnieniami
* bezpieczeństwo w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.

1. Przedszkole umożliwia **odpłatne** korzystanie ze świadczeń udzielanych w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu.

**6.30- 7.00 – 0,50 zł., 7.00- 8.00 – 1 zł., 13.00-16.00 -1 zł. za każdą rozpoczęta godzinę.**

1. Opłata za usługi świadczone poza podstawą programową to:

* zapewnienie fachowej opieki,
* wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci w tym opieki specjalistycznej,
* praca indywidualna i zespołowa, zajęcia artystyczne wspomagające uzdolnienia dzieci,
* prowadzenie pracy wyrównawczej.

1. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia jak niżej:

a) śniadanie - 30% stawki 2,40 zł

b) obiad - 50% stawki 4,00 zł

c) podwieczorek - 20% stawki 1,60 zł **Ogółem na dzień - 8,00 zł**

**§ 3**

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

1. przestrzegania zasad funkcjonowania Przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
2. współdziałania z Przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka   
   w Przedszkolu,
3. przyprowadzania oraz odbierania dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną, w godzinach niewykraczających poza czas pracy Przedszkola,
4. terminowego wnoszenia opłat,
5. usprawiedliwiania nieobecności dziecka, zgłaszanie długoterminowej nieobecności dziecka,
6. natychmiastowego zawiadomienia Przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola,
7. przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

**§ 4**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłat, o których mowa w § 2 ust. 2 umowy.

2. Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie uczęszczało do Przedszkola w godzinach

od…………. do…….….. .

3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłaty z tytułu korzystania z wyżywienia, która wynosi………....../dzień. *(należy zliczyć sumę posiłków z § 2 pkt.4, z jakich korzystać będzie dziecko)*

4. Wysokość stawki żywieniowej, określonej w ust. 4, ustala dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w porozumieniu z intendentem na podstawie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków. W dniu zawarcia umowy stawka żywieniowa wynosi **8,00 zł.**

5. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart lub breloczków zbliżeniowych .

Kartę lub breloczek zbliżeniowy należy zamówić u wychowawcy, a koszt jej zakupu pokrywa rodzic/opiekun prawny.

**Rodzice zobowiązani są do codziennego rejestrowania godzin przyjścia i odejścia dziecka na czytniku z użyciem indywidualnych kart lub breloczków zbliżeniowych.**

**Nieodbicie karty lub breloczka skutkuje naliczeniem opłaty za maksymalne godziny pracy przedszkola ( od 6.30 do 16.30).**

**§ 5**

1. Opłaty, o których mowa w § 4 niniejszej umowy, są płatne 10, 11, 12 dnia miesiąca, na podstawie wystawionego przez Przedszkole pokwitowania, obejmującego opłatę za faktycznie wykorzystane   
   w miesiącu poprzednim godziny płatnych świadczeń Przedszkola oraz opłaty za żywienie.
2. Płatność należy regulować u intendentki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w biurze intendentki najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

**§ 6**

1. W przypadku pozostawienia dziecka w Przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 30 zł (słownie: trzydzieści złotych).
2. Powyższa należność zostanie doliczona do opłat za korzystanie z usług Przedszkola w kolejnym okresie rozliczeniowym.

**§ 7**

1. Umowa może zostać wypowiedziana z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego*.

2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………………….

………………………………………….. …...………………………………

***(podpis rodziców /opiekunów prawnych) (podpis dyrektora ZS-P w Tolkmicku)***

**Załącznik nr 2 do umowy ……/2023/2024 z dnia ……………………..r.**

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie wizerunku oraz imienia i nazwiska mojego dziecka tj.

………………………………………………………………………………………………,

(imię i nazwisko dziecka)

a także jego upublicznianie w związku z promowaniem Jego prac wykonanych w ramach zajęć edukacyjnych, a tym samym promowanie przedszkola na:

1. a) nośnikach informacyjnych wykorzystywanych wyłącznie na terenie placówki przedszkolnej

…………..………………………………………………..………….

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

1. b) nośnikach informacji skierowanych do ogółu społeczeństwa, w tym w szczególności stronach internetowych placówki lub organu założycielskiego

…………..………………………………………………..………….

(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże jej niewyrażenie uniemożliwi wystawianie podpisanych imieniem i nazwiskiem prac dziecka na terenie placówki, bądź promowanie jego osiągnięć.

**Załącznik nr 3 do umowy nr …………2023/2024 z dnia ……………………..r**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Zespól Szkolno-Przedszkolny w Tolkmicku, Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las”, 82-340 Tolkmicko, Ul. Szpitalna 6. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) , telefonicznie pod numerem 552316146 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) ,lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie:

➢w odniesieniu do danych osobowych za wyjątkiem wizerunku na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c w związku z rozporządzeniem MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1646 ) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania § 2 pkt 2 oraz rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1643) zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej § 1 pkt 1 w celu realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze.

➢w odniesieniu do wizerunku dziecka na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit.a RODO)

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: ZOS w Tolkmicko, Gmina Tolkmicko.

Odbiorcami danych Pani/Pana dziecka będą: ZOS Tolkmicko, Gmina Tolkmicko, system informacji oświatowej.(DZ. U. z 2016r. poz. 1267 § 12).

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat.

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych, jak i danych dziecka:

1. a) prawo dostępu do swoich danych i danych dziecka oraz otrzymania ich kopi,
2. b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
3. c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
4. d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa

Nie przekazujemy Pani/Pana danych oraz danych dziecka do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, za wyjątkiem wizerunku dziecka, który jest przetwarzany i upubliczniany w oparciu o dobrowolną Pani/Pana zgodę.

**………………………………………………………………………………………………………..**

*(data i czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)*

**Załącznik nr 4 do umowy nr…………2023/2024 z dnia ……………………..r**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespól Szkolno-Przedszkolny w Tolkmicku, Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las”, 82-340 Tolkmicko, Ul. Szpitalna 6. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) , telefonicznie pod numerem 552316146 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) ,lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie:

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie:

➢w odniesieniu do następujących kategorii Pani/Pana danych osobowych tj. imienia i nazwiska oraz nr telefonu podstawą przetwarzania jest Pani / Pana zgoda ( art. 6 ust. 1 lit.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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”)*,

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: ZOS Tolkmicko, Gmina Tolkmicko

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych:

1. a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopi,
2. b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
3. c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
4. d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Podanie danych nie jest wymogiem ustawowym i jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi Pani/Panu odbiór dziecka z Przedszkola.

Pani/Pana dane otrzymaliśmy od………………………………………………………………..………..

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

**Załącznik nr 5 do umowy nr …………2023/2024 z dnia ……………………..r**

Udzielam zgodę administratorowi danych osobowych ………………………………………..………

*(imię i nazwisko dziecka)*

na udostępnianie danych wrażliwych dziecka w zakresie………………………………………………

*……………………………………………………………………………………………………………(informacje dotyczące alergii pokarmowych , stanu zdrowia, opieki specjalistycznej, dysfunkcji rozwojowych, religii itp. )*

pracownikom Zespół Szkolno-Przedszkolnego w Tolkmicku, Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las” oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci z grup zajęciowych, do których uczęszcza moje dziecko, innym osobom/podmiotom :…………………………………………………………………………….

*(wskazać kategorię osób, podmiotów np. lekarze, lekarze specjaliści, pracownicy poradni itp.)*

dla celów…………………………………………………………………………………………………

*(wskazać cel. np. ochrona życia i zdrowia, w szczególności umożliwienie niesienia pomocy medycznej w sytuacji tego wymagającej, udzielania pomocy specjalistycznej itp.)*

Mam świadomość, że podane dane maja charakter danych wrażliwych i podlegają szczególnej ochronie prawnej zgodnie z art. 27 Ustawy o ochronie danych osobowych.

Mam świadomość, że bez mojej zgody ww. dane nie będą udostępnione innym podmiotom niż wymienione powyżej, oraz że przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz możliwości ich poprawiania. Zgody udzielam dobrowolnie.

**………………………………………………………………………………………………………..**

*(data i czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)*

**Załącznik nr 6 do umowy nr…………2023/2024 z dnia ……………………..r**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespól Szkolno-Przedszkolny w Tolkmicku, Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las”, 82-340 Tolkmicko, ul. Szpitalna 6. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) , telefonicznie pod numerem 552316146 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [sptol@poczta.onet.pl](mailto:sptol@poczta.onet.pl) ,lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie:

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie:

➢w odniesieniu do następujących kategorii Pani/Pana danych osobowych tj. imienia i nazwiska oraz nr telefonu podstawą przetwarzania jest Pani / Pana zgoda ( art. 6 ust. 1 lit.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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”)*,

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: ZOS Tolkmicko, Gmina Tolkmicko

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych:

1. a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopi,
2. b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
3. c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
4. d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Podanie danych nie jest wymogiem ustawowym i jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi Pani/Panu odbiór dziecka z przedszkola.

Pani/Pana dane otrzymaliśmy od………………………………………………………………..………..

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

**Załącznik nr 7 do umowy nr …………2023/2024 z dnia ……………………..r**

Udzielam zgodę administratorowi danych osobowych ………………………………………..………

*(imię i nazwisko dziecka)*

na udostępnianie danych wrażliwych dziecka w zakresie………………………………………………

*……………………………………………………………………………………………………………(informacje dotyczące alergii pokarmowych, stanu zdrowia, opieki specjalistycznej, dysfunkcji rozwojowych, religii itp. )*

pracownikom Zespół Szkolno-Przedszkolnego w Tolkmicku, Przedszkole Miejskie „Bajkowy Las” oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci z grup zajęciowych, do których uczęszcza moje dziecko, innym osobom/podmiotom :…………………………………………………………………………….

*(wskazać kategorię osób, podmiotów np. lekarze, lekarze specjaliści, pracownicy poradni itp.)*

dla celów…………………………………………………………………………………………………

*(wskazać cel. np. ochrona życia i zdrowia, w szczególności umożliwienie niesienia pomocy medycznej w sytuacji tego wymagającej, udzielania pomocy specjalistycznej itp.)*

Mam świadomość, że podane dane maja charakter danych wrażliwych i podlegają szczególnej ochronie prawnej zgodnie z art. 27 Ustawy o ochronie danych osobowych.

Mam świadomość, że bez mojej zgody ww. dane nie będą udostępnione innym podmiotom niż wymienione powyżej, oraz że przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz możliwości ich poprawiania. Zgody udzielam dobrowolnie.

**………………………………………………………………………………………………………..**

*(data i czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)*

**Załącznik nr 1 do umowy nr …………2023/2024 z dnia ……………………..r.**

Niniejszym upoważniam/y do odbioru naszego dziecka

….……………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

Panią/Pana: ……………………………………………………………………………………………………...…

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

dysponującej serią i numerem dowodu osobistego:............................... oraz nr tel.: ………………...…

Upoważnienie jest ważne bezterminowo do czasu jego odwołania przez rodziców/opiekunów prawnych.

Jednocześnie przyjmuję/emy do wiadomości, że odbiór dziecka z Przedszkola może nastąpić wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych wskazanych w umowie oraz przez osobę upoważnioną niniejszym upoważnieniem. Wszelkie inne dyspozycje w tej materii wymagają formy pisemnego upoważnienia, ustnego przekazu lub telefonicznej informacji od rodziców/prawnych opiekunów.

…………..………………………………………………..………….

*(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)*

Ja, ……………………………………… niżej podpisany wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu w związku z powyższym upoważnieniem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z Przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

………………………………………………………………….

*(data i czytelny podpis upoważnionego)*