

UMOWA NR.....

o świadczenie odpłatnych usług przez oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi.

Zawarta dnia 02.09.2024r. w Rumi pomiędzy:

Gminą Miejską Rumia - Szkołą Podstawową nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego, ul. Rodziewiczówny 10, 84-230 Rumia, reprezentowaną przez :

Dyrektora - mgr Marzenę Górską

zwana dalej „Szkołą „ a

Panią/Panem.....,

adres zamieszkania:.....,

adres zameldowania:.....,

PESEL:,

Adres e-mail:.....,

telefon kontaktowy.....,

zwanych dalej „rodzicami /opiekunami prawnymi”

§ 1

1) Przedmiotem umowy jest korzystanie z odpłatnych usług oddziału przedszkolnego w Szkole przez dziecko:

1) Imiona dziecka:.....

2) Nazwisko dziecka:.....

3) Data urodzenia dziecka:.....

4) Adres zamieszkania dziecka:.....

5) PESEL dziecka:.....

2) Rodzice/opiekun prawny oświadcza, iż ma pełną zdolność do czynności prawnych i posiada władzę rodzicielską nad dzieckiem lub też jest ustanowionym prawnym opiekunem małoletniego.

3) Rodzice/opiekun prawny oświadcza, że dane osobowe dziecka i rodzica są zgodne ze stanem faktycznym i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o zaistniałych zmianach, które wynikły w czasie trwania niniejszej umowy.

4) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

a)przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie w godzinach zadeklarowanych wg załącznika **nr 1** do umowy,

b)przyprowadzania dziecka zdrowego,

c)terminowego uiszczania opłat z tytułu odpłatnych usług .

5) Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem **nr 2** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie oddziału przedszkolnego przedszkola, stronie internetowej prowadzonej przez oddział przedszkolny lub organ prowadzący oraz zamieszczania podpisanych imieniem i nazwiskiem prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć stanowiących i niestanowiących podstawę programową.

6) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem **nr 3** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno -turystycznych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

7) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem **nr 4** do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w oddziale przedszkolnym.

§ 2

1) Umowa zostaje zawarta na czas określony **od**.....**do**.....

2) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach **od 8.00 do 13.00** i **jest bezpłatna**.

3) Opłacie podlega korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w ust. 3.

4) Świadczenia odpłatne oddział przedszkolny realizuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 8:00 i od godz. 13:00 do 17 :00 .

5) Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice/opiekunowie prawni określają w formie pisemnej.

Zmiana deklarowanej ilości godzin możliwa jest wyłącznie w formie pisemnej złożonej w sekretariacie szkoły.

6) Deklaracja godzin pobytu dziecka w placówce

Poniedziałek od.....do.....

Wtorek od.....do.....

Środa od.....do.....

Czwartek od.....do.....

Piątek od.....do.....

§ 3

1) Zaświadczenia odpłatne rodzic/opiekun prawny dziecka ponosi opłatę . Na dzień zawarcia umowy opłata wynosi **1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę** zgodnie z Uchwałą nr LVI/736/2023 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 czerwca 2023r.

2) Opłata za świadczenia ponad podstawę programową podlega aktualizacji w przypadku zmiany uchwały Rady Miejskiej w Rumi i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, lecz pisemnego powiadomienia rodziców /opiekuna prawnego dziecka.

3) W przypadku braku akceptacji zaproponowanych zmian w zakresie aktualizacji opłaty rodzic/opiekun prawny dziecka może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym lub za 1 m-czynym wypowiedzeniem złożonym na koniec miesiąca kalendarzowego.

4) Opłatę pobiera się do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5) Opłata za świadczenia obejmuje wszystkie faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym ponad podstawę programową.

6) **Rodzice /opiekunowie** prawni zobowiązani są do podania w deklaracji godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym potwierdzając wpis własnoręcznym podpisem.

7) Zmiany zadeklarowanych godzin pobytu dziecka mające wpływ na wysokość opłat, **rodzic/opiekun** prawny może dokonać na piśmie w każdym czasie w porozumieniu z dyrektorem szkoły ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8) Opłatę za świadczenia wnosi się z góry, w terminie do **10-tego dnia każdego miesiąca kalendarzowego na konto bankowe nr 62 1160 2202 0000 0005 0425 2830** z tytułem nazwisko i imię dziecka, grupa za jaki miesiąc

§ 4

1) Oddział przedszkolny zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczerek.

2) Dzienna stawka żywieniowa wynosi (proszę zaznaczyć)

- **za cztery posiłki - 12,00 zł.**
- **za trzy posiłki - 10,00 zł.**

Stawka żywieniowa odpowiada wysokości aktualnych, na dzień podpisania umowy, kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków.

3) Rodzice/opiekun prawny pisemnie deklaruje ilość spożywanych posiłków przez dziecko. Deklaracja dotycząca ilości spożywanych posiłków musi być zgodna z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

4) Opłatę za posiłki rodzice/opiekun prawny dokonuje **do 10-tego dnia każdego miesiąca kalendarzowego na konto bankowe nr 08 1160 2202 0000 0005 0425 3123.**

5) Nieobecność dziecka należy zgłaszać w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka telefonicznie (nr tel. 58 6710790 w. 356), lub e-mailowo (t.weckowicz@rumia.edu.pl), w dniu zgłoszenia nie ma odliczeń za wyżywienie.

6) Wszystkie nieobecności dziecka zgłoszone z zachowaniem powyższych zasad będą odliczane od wpłaty za wyżywienie za kolejny miesiąc.

7) W przypadku objęcia dziecka w trakcie miesiąca odpłatnym świadczeniem opłaty wymienione w § 3 i § 4 są naliczane proporcjonalnie począwszy od dnia, w którym dziecko rozpoczęło korzystanie z odpłatnych świadczeń oddziału przedszkolnego.

§ 5

1) Rodzice/opiekun prawny może wypowiedzieć w formie pisemnej umowę za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.

2) W przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych umową, dyrektor może podjąć procedurę skreślenia z listy wychowanków, poprzedzoną pisemnym upomnieniem rodziców/opiekunów prawnych do uiszczenia zaległych należności obejmujących okres 2 miesięcy i pouczeniem, że nieuregulowanie kwoty objętej upomnieniem skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków.

3) Skreślenie z listy wychowanków skutkuje rozwiązaniem zawartej umowy, z dniem skreślenia wychowanka z listy przedszkolnej bez konieczności składania oświadczenia o rozwiązaniu umowy.

4) Skreślenie wychowanka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.

5) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia mają charakter publicznoprawny. Dochodzenie należności publicznoprawnych odbywa się w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

1) Integralną część umowy stanowi Uchwała Nr XLIV/577/2018 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2018r. pisemnie złożona deklaracja rodzica/opiekuna prawnego.

2) O zmianach w deklarowanym czasie przebywania dziecka **rodzic/opiekun** prawny powiadamia oddział przedszkolny, ponownie wypełniając deklarację. Nową deklarację należy złożyć nie później niż dnia 25 miesiąca poprzedzającego zmianę. Zmiany w wysokości opłat będą uwzględniane od miesiąca, którego dotyczy nowa deklaracja.

§ 7

Klauzula informacyjna

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

1) Szkoła Podstawowa Nr 8 z siedzibą w Rumi, ul. Rodziewiczówny 10, 84-230 Rumia.

2) Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem tel. 58 671 07 90, na adres e-mail: sp8@rumia.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: krygdy@vp.pl.

4) Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

5) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu świadczenia usługi wychowania przedszkolnego w stosunku do Pani/Pana dziecka zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz.U. 2020r.poz.910).

6) Pani/Pana dziecka dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. lit. c 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”),(Dz. U.UE.L.z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.) w związku z art.155 oraz 160 ustawy prawo oświatowe .

Odbiorcy danych osobowych.

7) Odbiorcami podanych przez Panią/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji.

Okres przechowywania danych.

8) Podane dane osobowe zgodnie z art.160 ust.1 ustawy prawo oświatowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego lub przekazane w trakcie korzystania z usług przedszkola będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego .

Sposób przetwarzania danych osobowych

9) Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich .

Prawa osób, których dane dotyczą.

10) Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu :

- a)** prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b)** prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- 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,
- d)** prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e)** prawo do wycofania zgody,
- f)** prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

11) Podanie przez Panią /Pana danych jest wymogiem ustawowym związanym ze świadczeniem usługi wychowania przedszkolnego .

§ 8

- 1)** Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2)** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.
- 3)** Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

.....
Podpis Rodzica/Opiekuna Prawnego