**UMOWA O ŚWIADCZENIU USŁUG PRZEZ ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W ZAMARSKACH**

**DYŻUR WAKACYJNY 2023/2024**

1……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

( Imię i nazwisko dziecka, data i miejsce urodzenia, Pesel )

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

( adres zamieszkania dziecka)

2……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

( Imię i nazwisko dziecka, data i miejsce urodzenia, Pesel)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

( adres zamieszkania dziecka)

Umowa zawarta w dniu ………………… roku w Zamarskach pomiędzy Szkołą Podstawową im. Orła Białego w Zamarskach, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły mgr Anetę Orzyszek zwaną w dalszej umowie **PRZEDSZKOLEM** ,

A **RODZICEM / OPIEKUNEM PRAWNYM**

Panią ……………………………………………………………………………………………………………………………………

( imię i nazwisko matki lub opiekuna prawnego)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Pesel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Seria i numer dowodu osobistego :

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

( dokładny adres zamieszkania matki lub opiekuna prawnego )

Adres e- mil: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Telefon do pracy :………………………………………………………………………………………………………………………………..

oraz panem ……………………………………………………………………………………………………………………………………

( imię i nazwisko ojca lub opiekuna prawnego)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Pesel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Seria i numer dowodu osobistego :

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

( dokładny adres zamieszkania ojca lub opiekuna prawnego )

Adres e- mil: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Telefon do pracy :………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

§ 1

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia :

a) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dziecka do lat 5 w czasie 5 godzin dziennie.

b) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dziecka w wieku 6 lat, które w bieżącym roku szkolnym realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

c) realizacji odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykraczających poza czas, o którym mowa w punkcie 1.

d) odpłatnego wyżywienia dziecka.

2. Godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w ust. 1 lit. a realizowane są w Przedszkolu **od godz. 8.00 do godz.13.00**

3. Rodzice/Opiekunowie prawni deklarują, że ich dziecko/dzieci korzystać będą z usług przedszkola w dniach **od …………….. do ……………...** i w pełnych godzinach **od ……………. do ….........**

§ 2

1.Rodzic zobowiązuje się do:

a) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną, w godzinach określonych w §1 ust. 3, zgodnie z regulaminem o odbieraniu dzieci z przedszkola.

b) przestrzegania ustalonych godzin pobytu dziecka w przedszkolu, wskazanych w umowie §1 ust. 3

c) współpracy z przedszkolem w procesie opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym.

2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach i spacerach.

3. Przyprowadzania dziecka do przedszkola do godz. 8.00.

4. W przypadku gdy dziecko zostaje odebrane lub przyprowadzane poza godzinami pracy przedszkola rodzic/ opiekun prawny zostanie proporcjonalnie obciążony kwotą 150 % stawki godzinowej nauczyciela mianowanego zatrudnionego w przedszkolu za każdą rozpoczętą godzinę dodatkowego pobytu dziecka.

5. Przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadomienia w przypadku choroby zakaźnej.

§ 3

1. Rodzic / prawny opiekun zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko:

a) ze świadczeń przedszkola, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. c

b) z wyżywienia, o których mowa w §1 ust. 1 lit. d

2. Opłata miesięczna za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat, w czasie wykraczającym poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określona została w Uchwale nr VI/26/2023 Rady Gminy Hażlach z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach prowadzonych przez Gminę Hażlach.

3.Opłata obejmuje przebywanie dziecka w przedszkolu od godziny 6.00- 8.00 i od 13.00-16.00 i wynosi 1,30 zł za każdą godzinę zajęć.

4. Opłata, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 nie dotyczy dzieci 6 letnich realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. Opłatę stanowi iloczyn 1 zł i liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ( nie dotyczy dzieci 6 letnich).

6.Opłatę miesięczną za wyżywienie określa Zarządzenie Dyrektora nr nr 4/2023z dnia 30 sierpnia 2023 r**.** w sprawie opłat za żywienie dziecka w przedszkolu.

7. Opłata za wyżywienie wynosi : śniadanie 2,00 zł., obiad 4,00 zł., podwieczorek 2,00 zł.

8.Opłatę stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczy dni pobytu dziecka w miesiącu.

§4

1. W razie nieobecności dziecka w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego nie obniża się płatności za nieobecność dziecka.

§5

1. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązują się do wnoszenia przelewem z góry do dnia **20.08.2024 r**. opłaty za korzystanie z usług oraz opłaty za wyżywienie w wysokości określonej w § 3.

2. Opłata będzie uiszczona na rachunek bankowy przedszkola o numerze:

**07 8113 1017 2003 0074 5868 0002 BANK SPÓŁDZIELCZY W HAŻLACHU**

3. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie , dziecko zostanie wykreślone z dyżuru wakacyjnego ze skutkiem natychmiastowym.

4. W przypadku wniesienia opłaty większej niż należna, nadpłata będzie zwracana na poniżej wskazany rachunek bankowy rodzica/ opiekuna prawnego o numerze

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**( numer konta bankowego , nazwa banku)**

5.Opłatę za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, po zamknięciu przedszkola, o którym mowa w § 2 ust. 8 – **w ciągu 5 dni od chwili zajścia.**

§6

1. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodziców /opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……………………………… …………………………………….

Rodzic/opiekun prawny Dyrektor

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późniejszymi zmianami).

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Zamarskach przy ul. Szkolnej 1 43-419 Zamarski;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem e-mail : [spz@hazlach.pl](mailto:spz@hazlach.pl)

3. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

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

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

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

a) prawo dostępu do swoich danych i danych dziecka oraz otrzymania ich kopi,

b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

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

7. Ma Pani/ Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

………………………………

Rodzic/opiekun prawny