

UMOWA Nr2026/2027

**O ŚWIADCZENIE USŁUG W GMINNYM PRZEDSZKOLU MARZEŃ I TALENTÓW
W DOBROSZYCACH**

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Dobroszyce, ul. Rynek 16, 56-410 Dobroszyce zwaną dalej „przedszkolem” reprezentowaną przez Dyrektora,

a Panią

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL:

Adres zamieszkania:

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy:

oraz

Panem

(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL:

Adres zamieszkania:

(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy:

zwanym dalej „rodzicami / opiekunami prawnymi” .

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Gminne Przedszkole Marzeń i Talentów w Dobroszycach, prowadzone przez Gminę Dobroszyce, dla dziecka:

- 1) Imiona dziecka:.....
- 2) Nazwisko dziecka:.....
- 3) Data urodzenia dziecka:.....
- 4) Adres zamieszkania dziecka:.....
- 5) PESEL dziecka:.....

§ 2.

W ramach niniejszej umowy przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w ramach 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej.
- 2) Realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
- 3) Zapewnienia właściwej opieki dziecku, opartej o zasady bezpieczeństwa.
- 4) Objęcia dziecka wsparciem, pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 5) Wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§ 3.

W ramach niniejszej umowy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) Przestrzegania zapisów statutu przedszkola, a w szczególności dziennego czasu pracy przedszkola, w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przypadku złożenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, deklaracji dotyczącej udziału dziecka w takich zajęciach.
- 2) Przyprawdzanie do przedszkola dziecka zdrowego, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, przypadkach owsicy i wszawicy; skuteczne wyleczenie dziecka po przebytej chorobie w trosce o zdrowie innych dzieci przebywających w przedszkolu oraz o skuteczne zahamowanie rozwoju choroby w przypadku chorób zakaźnych i w.w.
- 3) Przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w przedszkolu, ogłaszanych w formie wiadomości poprzez elektroniczny dziennik oraz komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
- 4) Współdziałania z przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w przedszkolu.
- 5) Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez przedszkole, ponad czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- 6) Przyprawdzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w przedszkolu, **od godziny..... do godziny..... tj.....godz.** dziennie. Przyprawdzanie dziecka musi nastąpić najpóźniej do godziny 8.30.
- 7) Osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
- 8) Przestrzegania godzin przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 9) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla możliwości weryfikacji swojej tożsamości przy odbiorze dziecka.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i

jego upublicznianie na terenie przedszkola, stronie internetowej przedszkola, Facebook przedszkola-prowadzonych przez przedszkole lub organ założycielski oraz zamieszczania podpisanych imieniem i nazwiskiem prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć.

- 11) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjściach poza teren przedszkola oraz wyjazdach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych przez przedszkole, w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w przedszkolu.
- 12) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na sprawdzenie czystości głowy dziecka oraz pomiaru temperatury.
- 13) Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – załącznik nr 6.

§ 4.

Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu określa Uchwała Nr IX-57/2024 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Dobroszyce z zastrzeżeniem, że opłatę tę pobiera się do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. W ramach tej opłaty prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dydaktyczne, rekreacyjne oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka w zakresie:

- 1) Zajęć logopedycznych korygujących wady wymowy.
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia - warsztaty
- 3) Zajęć wspomagających umiejętności w zakresie nauki języka angielskiego.
- 4) Zajęć z pedagogiem.
- 5) Zajęć z psychologiem.
- 6) Zajęć rewalidacyjnych oraz korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- 7) Zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których rodzice wyrazili chęć uczestnictwa dziecka w takich zajęciach poprzez złożenie odpowiedniego podania.

§ 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.

§6.

Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.15 do 17.00 przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 7.

W okresie wakacji w lipcu lub sierpniu przewidziana jest przerwa w funkcjonowaniu przedszkola. W miesiącu dyżuru wakacyjnego placówkę pełniącą opiekę w miesiącu, kiedy przedszkole będzie nieczynne wskaże organ prowadzący.

§ 8.

O dziennej stawce żywieniowej decyduje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Na dzień podpisania umowy stawka ta wynosi 12 zł. O zmianie stawki żywieniowej rodzice/opiekunowie informowani są z 30 dniowym wyprzedzeniem. W jej ramach przedszkole zapewnia: śniadanie, zupę, II danie i podwieczorek. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stawki żywieniowej bez zmiany umowy w formie pisemnej.

§ 9.

Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu i liczby posiłków jest możliwa od pierwszego dnia kolejnego miesiąca na wniosek Rodzica/Opiekuna Prawnego i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 10.

Opłatę za świadczenie usług przekraczających 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o której mowa w § 4 rodzic dokonuje w terminie - do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 11.

Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje się po otrzymaniu informacji na mobiPortal lub mailowo, na adres wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego w umowie, poprzez wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe: **25 9584 1034 2004 0400 0576 0004** z podaniem w tytule: płatność za przedszkole, imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.

§ 12.

Za zwłokę w dokonaniu opłat, o których mowa w umowie, naliczone będą ustawowe odsetki.

§13.

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) Rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
- 2) Dyrektora Przedszkola z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia:
 - a) jeśli zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc, pomimo otrzymania wezwania do zapłaty oraz wyznaczenia nowego terminu,
 - b) jeżeli dziecko bez uzasadnionej przyczyny jest nieobecne w przedszkolu powyżej jednego miesiąca,
 - c) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni pomimo pisemnego ostrzeżenia nie przestrzegają przepisów umowy lub statutu przedszkola.
- 3) za porozumieniem stron dokonany na piśmie.

§ 14.

Umowa zostaje automatycznie przedłużona o kolejny rok szkolny w przypadku kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka.

§ 15.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 17.

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

§ 18.

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

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

**DYREKTOR GMINNEGO PRZEDSZKOLA
MARZEŃ I TALENTÓW W DOBROSZYCACH**

.....
(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(imienna pieczęćka dyrektora)

Upoważnienie

Ja niżej podpisany upoważniam do odbioru
mojego dziecka tj..... przez

Panią/Pana:

Lp.	Imię i nazwisko	Numer telefonu

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

Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisana/y, upoważniona/y do odbioru dziecka wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Gminne Przedszkole Marzeń i Talentów w Dobroszycach nw. kategorii moich danych osobowych:

1. Imię i nazwisko,
2. Numer telefonu

w zakresie niezbędnym dla możliwości weryfikacji mojej tożsamości przy odbiorze dziecka. Jednocześnie zobowiązuje się na każde żądanie upoważnionego pracownika przedszkola w oparciu o okazanie dokumentu zawierającego moje imię i nazwisko oraz zdjęcie (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport) do potwierdzenia swojej tożsamości. Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej dla mnie formie i zrozumiałam(em) treść udzielonej mi informacji odnoszącej się do przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej działalności placówki,

Wyrażam/nie wyrażam* również zgodę/y na:

- rejestrowanie i przetwarzanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez placówkę oraz wykorzystanie tego wizerunku jak również danych osobowych (imię, nazwisko) na stronie internetowej placówki*
- na tablicach ściennych w celu informacji i promocji placówki i dziecka*.
- na portalu społecznościowym Facebook*

Wrażam/nie wyrażam* zgodę/y na kontakt ze mną, z prywatnego telefonu komórkowego nauczyciela, pod opieką którego, będzie przebywać moje dziecko, w celach wynikających z działalności placówki.

.....

(data i podpis rodzica /prawnego opiekuna)

*niepotrzebne skreślić.

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka tj.
(imię i nazwisko dziecka)

w wyjściach poza teren Gminnego Przedszkola Marzeń i Talentów w Dobroszycach.

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

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka tj.
(imię i nazwisko dziecka)

w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno – turystycznych organizowanych przez Gminne Przedszkole Marzeń w Dobroszycach i jego przejazd środkami transportu samochodowego.

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

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka tj..
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w Gminnym Przedszkolu Marzeń i Talentów oraz przez inne placówki.

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

Załącznik nr 5 do umowy o świadczenie
usług w Gminnym Przedszkolu Marzeń i Talentów
w Dobroszycach prowadzonym przez Gminę Dobroszyce

Wyrażam zgodę na sprawdzenie czystości głowy mojego dziecka przez wychowawcę lub pomoc
nauczyciela, jak również pracownika służby zdrowia

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

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

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

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

OŚWIADCZENIE O ALERGII

Informuję, że moje
dziecko.....

jest alergikiem pokarmowym i jest uczulone na następujące produkty:

1.
2.
3.
4.
5.

Do oświadczenia dołączam zaświadczenie lekarskie.

Oświadczenie składam na rok szkolny:.....

W przypadku pojawienia się zmian w powyższej kwestii zobowiązuję się do jak najszybszego poinformowania personelu Gminnego Przedszkola Marzeń i Talentów w Dobroszycach.

.....
czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuję, iż:**

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest:

Gminne Przedszkole Marzeń i Talentów w Dobroszycach ul. Nowosiedlicka 1 56-410 Dobroszyce tel. 71 757 08 20 email: sekretariat@przedszkoledobroszyce.pl

2. Inspektor Ochrony Danych

Administratorem wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: **Marek Adamaszek**

e-mail: adamaszek@kancelariaiod.pl tel.: +48 608 294 903

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych

Dane osobowe dzieci oraz ich rodziców / opiekunów prawnych są przetwarzane w celu:

- realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola,
- zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
- realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego,
- prowadzenia dokumentacji przebiegu wychowania przedszkolnego,
- realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
- art. 9 ust. 2 lit. g RODO – przetwarzanie danych szczególnych kategorii w związku z ważnym interesem publicznym, w szczególności na podstawie:
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej,
- aktów wykonawczych do ww. ustaw.

4. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności:

- dokumentacja przebiegu wychowania przedszkolnego – zgodnie z przepisami archiwalnymi,
- dzienniki zajęć przedszkolnych – przez okres 5 lat,
- pozostała dokumentacja – zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.

5. Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą być przekazywane:

- organom i instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. organ prowadzący, kuratorium oświaty, organy ścigania),
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie administratora, w szczególności dostawcom systemów informatycznych i usług związanych z obsługą przedszkola.

6. Monitoring wizyjny

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz pracowników teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 108a ustawy – Prawo oświatowe. Nagrania przechowywane są przez okres do 30 dni, a w przypadku zabezpieczenia dowodu – do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Rodzicom / opiekunom prawnym dzieci przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych oraz uzyskania ich kopii,
- sprostowania danych,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- usunięcia danych – w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

W zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.

8. Prawo wniesienia skargi

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację zadań i obowiązków przedszkola wynikających z przepisów prawa.

10. Informacje dodatkowe

- Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.