****

**UMOWA O ŚWIADCZENIU USŁUG OŚWIATOWYCH**

zawarta w dniu …………………………. 2020 r., pomiędzy Niepublicznym Przedszkolem Jęzkowym ***W Wiśniowym Sadzie***, zwanym dalej: ***Przedszkolem***, reprezentowanym przez organ prowadzący w osobie pani **Jolanty Marii Rybarczyk** oraz Dyrektora Przedszkola **Wojciecha Burzyńskiego,** z siedzibą w Barlinku, przy ulicy Stodolnej 8, zwanego dalej: ***Dyrektorem****,*

a

Panią ...................................................................................................................................................................,

zamieszkałą w .....................................................................................................................................................

PESEL...................................................................................................................................................................,

 e-mail ................................................................................, telefon………………………………………………………….……,

Panem ............................................................................................................................................................... ,

zamieszkałym w .................................................................................................................................................

PESEL...................................................................................................................................................................,

 e-mail ................................................................................, telefon………………………………………………………….……,

zwanymi dalej: ***Rodzicami***, którzy są przedstawicielami ustawowymi, tj. rodzicami dziecka małoletniego:

........................................................................................................................................................................... ,

urodzonego/ej dnia **…………………………………..**r. w ……………………………………….PESEL ……………………………………..

zamieszkałego/ej w ……………………………………………………………………., ul..…………………………………………………………

zameldowanego/ej w …………………….………………………………………….., ul. ………………………………………………………..

zwanego dalej: ***Dzieckiem***

§1

1. Jolanta Maria Rybarczyk jest organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole Językowe*W Wiśniowym Sadzie*.

2. Jolanta Maria Rybarczyk oświadcza, że Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych miasta Barlinka pod numerem ROŚ.III.4430.1.2011 .

§2

Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie kształcenia i wychowania dzieci.

§3

1. Rodzic/e oświadcza/ją, że nie są pozbawieni władzy rodzicielskiej, a także, że przysługująca im władza rodzicielska nie została ograniczona, ani zawieszona.
2. Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania przedszkola o pozbawieniu ich władzy rodzicielskiej, a także o ograniczeniu lub zawieszeniu władzy rodzicielskiej w zakresie mającym wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.
3. Rodzice powierzają kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie programu wychowania przedszkolnego.
4. Rodzice zobowiązani są do uiszczania wpisowego oraz regularnego opłacania czesnego.
5. Czesne i wpisowe należy wpłacać na numer konta:

Dotyczy dzieci uczęszczających do przedszkola w budynku przy ulicy Stodolnej i Szosowej:

Niepubliczne Przedszkole Językowe *W Wiśniowym Sadzie*

ul. Stodolna 8

74-320 Barlinek

**PKO BANK POLSKI 43 1020 1967 0000 8102 0091 5223**

Opłaty powinny być zatytułowane: PRZEDSZKOLE /imię nazwisko Dziecka, czesne za miesiąc ……………… rok ………

1. Zasady opłacania czesnego i wpłaty wpisowego reguluje Regulamin Opłat w Niepublicznym Przedszkolu Językowym *W Wiśniowym Sadzie*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej umowy.

§4

1. Umowa została zawarta na okres **od 01.09.2020 do 31.08.2021**
2. Umowa może być rozwiązana przez Rodziców przed terminem na mocy
dwutygodniowego pisemnego wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Organ prowadzący Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku:
4. braku współpracy Rodziców z Przedszkolem;
5. naruszeniem przez Rodziców Statutu, zasad zawartych w Poradniku dla Rodziców bądź założeń pedagogicznych Przedszkola;
6. zaprzestania płacenia przez Rodziców czesnego i pozostałych opłat za okres dłuższy niż dwa miesiące.
7. Każda rezygnacja z usług świadczonych przez placówkę rozpatrywana jest w sposób indywidualny.
8. W sprawach w umowie nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy Statutu Przedszkola

§5

Organ prowadzący Przedszkole zobowiązuje się:

1. Zapewnić wychowankom warunki optymalnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i emocjonalnego, poprzez działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, zgodną z zasadami pedagogiki Marii Montessori.
2. Zatrudniać kadrę nauczycielską z odpowiednim wykształceniem wymaganym przez MEN do pracy w przedszkolu oraz z przygotowaniem w zakresie pedagogiki Montessori.
3. Realizować program kształcenia obejmujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Wspomagać wychowawczą rolę rodziny, przy założeniu, że Rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
5. Współdziałać z Rodzicami dzieci w zakresie kształcenia i wychowania.

§6

1. Rodzice oświadczają, że przekazali dyrektorowi Przedszkola rzetelną informację na temat stanu zdrowia dziecka oraz problemów emocjonalnych mogących wpływać na jego zachowanie.
2. Rodzice zobowiązują się:
3. Przestrzegać zasady zawarte w Poradniku dla Rodziców
4. Respektować Statut i założenia pedagogiczne Przedszkola
5. Współpracować z nauczycielami w zakresie wychowania i nauczania dziecka oraz podjęcia działań zalecanych przez wychowawców dziecka, w tym również konsultacji u specjalistów oraz zajęć terapeutycznych.
6. Punktualnie przyprowadzać dziecko do przedszkola,
7. Punktualnie, osobiście odbierać dziecko z Przedszkola. Odbioru dziecka może dokonać osoba upoważniona pisemnie przez Rodzica, przy czym upoważnienie to winno zostać osobiście złożone przez Rodziców w Przedszkolu.
8. Przekazywania placówce wszelkich informacji mających istotne znaczenie dla dobra dziecka

§7

Organ prowadzący Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności wobec Rodziców w przypadku, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie podjętych zobowiązań edukacyjnych spowodowane jest przyczynami niezależnymi od Przedszkola.

§8

1. Rodzice wyrażają zgodę, aby każde pismo polecone kierowane przez Przedszkole do Rodziców pod adresy wskazane w niniejszej Umowie lub inny przedstawiony na piśmie w Przedszkolu , było uznane za skutecznie doręczone.

2. Rodzice wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i dziecka przez przedszkole i organ prowadzący, w myśl art.6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), zwanego „RODO” oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

3. Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego informowania Przedszkola o zmianie adresu miejsca zamieszkania i zameldowania, jak również przekazywania aktualnych numerów telefonów kontaktowych i adresów e-mail w celu umożliwienia sprawnego i szybkiego kontaktu Przedszkola z Rodzicami.

4. Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle wykonywania niniejszej umowy, przed poddaniem ich pod rozstrzygnięcie sądu, strony zobowiązują się rozwiązać na drodze negocjacji. Spory wynikłe z wykonania, niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy, rozstrzygać będzie odpowiedni sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Przedszkola.

5. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią integralną jej część.

7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie postanowienia Statutu Przedszkola oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§9

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

...............................................

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

 (Rodzice) (Dyrektor)

Załączniki:

1. Deklaracja,
2. Oświadczenie,
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku,
4. Upoważnienie 1,
5. Upoważnienie 2,
6. Upoważnienie 3,
7. Regulamin Opłat w Niepublicznym Przedszkolu Językowym *W Wiśniowym Sadzie,*
8. Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 1

**Deklaracja**

My niżej podpisani

........................................................................................................ oświadczamy,

*( imiona i nazwiska Rodziców)*

że zapoznaliśmy się z misją i wizją Niepublicznego Przedszkola Językowego

*W Wiśniowym Sadzie*,
a także z dokumentami przedszkola, a w szczególności ze Statutem oraz Regulaminem Opłat a także Poradnikiem dla Rodziców \*\*.

Oświadczamy, iż akceptujemy zawarte w tych dokumentach założenia.

Znając swoją rolę, jako najważniejszych wychowawców swoich dzieci

oraz wiedząc, iż dla prawidłowego rozwoju dziecka jest niezwykłe istotne,

aby między przedszkolem i rodziną istniało porozumienie i spójność w procesie wychowawczym, deklarujemy współpracę z Przedszkolem na rzecz dobra naszych dzieci.

\*\* Dokumenty przedszkola znajdują się na stronie przedszkola [www.wwisniowymsadzie.pl](http://www.wwisniowymsadzie.pl) oraz w biurze

 przedszkola.

 ...............................................................

 *podpis Rodziców*

 Załącznik nr 2

Oświadczam, że:

1. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** (niepotrzebne skreślić) na publikowanie fotografii i informacji z życia Przedszkola na stronach internetowych placówki, stronie Facebook, zawierających wizerunek lub imię i nazwisko mojego dziecka oraz publikacji w mediach lokalnych.
2. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na udostępnienie zdjęć mojego dziecka rodzicom dzieci z naszego Przedszkola.
3. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na obserwację pedagogiczną mojego dziecka przez pedagoga zatrudnionego przez Przedszkole.
4. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na obserwację psychologiczną mojego dziecka przez współpracujących z Przedszkolem psychologów.
5. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na przesiewowe badanie logopedyczne mojego dziecka w Przedszkolu.
6. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na profilaktyczne sprawdzanie czystości głowy mojego dziecka przez współpracującą z Przedszkolem pielęgniarkę.
7. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na udostępnienie mojego numeru oraz adresu mailowego telefonu innym rodzicom dzieci z Przedszkola.

(nr telefonu, który można udostępnić: …………………………………………………,

adres mailowy, który można udostępnić……………………………………………...)

1. Oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na udział mojego dziecka w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć organizowanych na terenie miasta Barlinka.

 ...............................................................

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 3

***OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH* W ZAKRESIE WIZERUNKU**

Ja, niżej podpisany(-a)………………………………………………………………, działając w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy………………………………………………………………, (dalej: „Dziecko”), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Jolantę Rybarczyk, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Niepubliczne Przedszkole Językowe Montessori School Barlinek Jolanta Maria Rybarczyk, ul. Stodolna 8, 74-320 Barlinek, NIP 5631582681, REGON 110251091, w zakresie wizerunku mojego i Dziecka. Niniejsza zgoda obejmuje wykorzystywanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, a także publikowanie ich za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celach informacyjnych, sprawozdawczych i promocyjnych bezpośrednio związanych z Niepublicznym Przedszkolem Językowym w Wiśniowym Sadzie, co stanowi przesłankę ich przetwarzania, stosownie do treści 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).

Oświadczam, że jestem pełnoletni/a i nieograniczony/a w zdolnościach do czynności prawnych, oraz że zapoznałem się z powyższą treścią i w pełni ją rozumiem.

*……………………….…………………………..*

*(podpis osoby wyrażającej zgodę)*

Załącznik nr 4

**UPOWAŻNIENIE 1**

Rodzice upoważniają Niepubliczne Przedszkole Językowe ***W Wiśniowym Sadzie*** do podejmowania decyzji w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka:

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

**tak ❒ nie**❒ *(proszę zakreślić wybraną odpowiedź)*

 ...............................................................

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 5

**UPOWAŻNIENIE 2**

Rodzice upoważniają Niepubliczne Przedszkole Językowe ***W Wiśniowym Sadzie*** do kontaktu z niżej wskazanymi osobami w sprawach pilnych dotyczących dziecka, w przypadku braku możliwości nawiązania takiego kontaktu z Rodzicami.

I

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **IMIĘ I NAZWISKO OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWACH PILNYCH DOTYCZĄCYCH DZIECKA** | **NUMER TELEFONU** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |

 ...............................................................

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 6

**UPOWAŻNIENIE 3**

Ja, niżej podpisana/y, upoważniam:

1. ………………………………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 PESEL……………………………………………………………………nr telefonu……………………………………………….

2. ………………………………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 PESEL……………………………………………………………………nr telefonu……………………………………………….

3. ………………………………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 PESEL……………………………………………………………………nr telefonu……………………………………………….

4. ………………………………………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko osoby upoważnionej /

 PESEL……………………………………………………………………nr telefonu……………………………………………….

 do odbioru mojego dziecka…………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko dziecka /

z  **NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO *W Wiśniowym Sadzie* w Barlinku**

 i ponoszę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru

 przez upoważnioną przeze mnie osobę.

 …………………………………………………

 *podpis Rodziców*

Załącznik nr 7

**Regulamin Opłat**

**w Niepublicznym Przedszkolu Językowym *W Wiśniowym Sadzie***

§1

1. W związku z obowiązująca umową zawartą pomiędzy Rodzicami a organem prowadzącym placówkę, rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat przeznaczonych na pokrycie kosztów działalności placówki.

2. Do obowiązkowych opłat pobieranych przez placówkę zalicza się wpisowe, czesne i opłaty za wyżywienie. Wszelkie inne opłaty mają charakter dobrowolny.

§2

1. Informacja o wysokości czesnego na rok przedszkolny rozpoczynający się od dnia 1 września ustalane jest corocznie przez organ prowadzący placówkę i ogłaszana nie później niż do dnia 30 kwietnia tego samego roku, poprzez zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej www.wwisniowymsadzie.pl. Stawka czesnego podawana jest jako stawka roczna przeliczona na płatność 12-miesięczną.
2. Czesne obejmuje: opłatę za obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekę poza czasem realizacji podstawy programowej, podstawową opiekę logopedyczną, język angielski, zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli placówki oraz koszty utrzymania placówki.
3. Czesne nie obejmuje kosztów wycieczek, spektakli teatralnych, muzycznych, seansów kinowych, zajęć dodatkowych prowadzonych przez instruktorów spoza grona nauczycieli placówki, kosztów wyżywienia, rozszerzonej opieki logopedycznej oraz rozszerzonej opieki pedagogicznej.
4. **Za pozostawienie dziecka w przedszkolu po godzinie 16.30 będzie pobierana dodatkowa opłata w wysokości 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę.**

§3

1. Rodzice zapisujący dzieci do placówki uiszczają wpisowe, które jest jednorazową bezzwrotną opłatą w wysokości jednorazowego czesnego .

2. Rodzice wpłacają, wpisowe na konto placówki w terminie 7 dni po zakończeniu rekrutacji, na podstawie informacji od dyrektora placówki o przyjęciu dziecka.

3. Nie opłacenie wpisowego w wyznaczonym przez dyrektora terminie powoduje skreślenie dziecka z listy przyjętych.

4. W przypadku rezygnacji z uczęszczania do placówki wpisowe nie podlega zwrotowi.

§4

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty rok przedszkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
Dlatego też okres opłacania czesnego obejmuje 12 miesięcy.

2. Obowiązek opłacania czesnego rozpoczyna się w miesiącu, w którym dziecko przychodzi do przedszkola.

3. Czesne opłaca się miesięcznie, z góry do 5-ego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy placówki lub w biurze przedszkola.

4. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego placówki. Od niezapłaconej lub niedopłaconej kwoty należności z tytułu wpisowego lub czesnego placówka uprawniona jest do naliczenia odsetek ustawowych.

5. Opłata roczna wynosi 5880,00 zł i płatna jest z góry.

6. Istnieje możliwość wpłat czesnego w ratach ( 10 lub 12):

* w dziesięciu ratach; płatnych, co miesiąc w okresie wrzesień 2020 - czerwiec 2021 r.
* w dwunastu ratach; płatnych, co miesiąc w okresie wrzesień 2020- sierpień 2021 r.

7.Opłaty za dziecko wynoszą:

\* za pierwsze dziecko w przedszkolu – 100% wartości od wartości podstawowej,

\* za drugie dziecko w przedszkolu – 10 procent zniżki od wartości podstawowej,

\* za trzecie dziecko w przedszkolu – 15% zniżki od wartości podstawowej.

7. W przypadku zawieszenia stacjonarnego funkcjonowania przedszkola z powodu COVID-19, stała opłata w ramach czesnego zostanie pomniejszona o 20%, przez pierwsze cztery tygodnie od momentu zawieszenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

8. Wysokość opłaty w kolejnych miesiącach zawieszenia może być zmieniona przez Organ prowadzący placówkę.

9. Rozwiązanie przez rodzica umowy przed zakończeniem roku przedszkolnego nie wpływa na wysokość opłaty rocznej. Niezależnie od powyższego w szczególnych przypadkach Dyrektor jednostki może odstąpić od domagania się zapłaty dotychczas nie uiszczonych rat.

§5

Nieusprawiedliwiona szczególnymi okolicznościami zwłoka z wniesieniem czesnego, w kwocie stanowiącej równowartość dwukrotnego czesnego, stanowi przesłankę do wszczęcia przez Dyrektora postępowania w sprawie podjęcia decyzji o skreślenie dziecka z listy . Dyrektor przed podjęciem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy winien określić dodatkowy termin na wniesienie zaległych opłat i umożliwić rodzicom dziecka wypowiedzenie się w sprawie.

§ 6

 Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

**ZOBOWIĄZANIE**

Zobowiązuję się do regulowania czesnego wg jednego z następujących wariantów\*:

1. wpłata w 10 ratach płatnych co miesiąc w okresie wrzesień 2020 r. – czerwiec 2021 r. ❒

 wysokość raty 588 zł

 ………………………………………………….

 *Podpis Rodziców*

1. wpłata w dwunastu ratach przez dwanaście miesięcy od września 2020 r. do sierpnia 2021 r. ❒ wysokość raty : 490 zł

……………………………………………………

 *Podpis Rodziców*

 **W przypadku niezapłacenia należności w terminie wyrażam zgodę na naliczenie ustawowych odsetek.**

........................................................

*Podpis Rodziców*

\*proszę o zaznaczenie krzyżykiem wybranego przez Państwa wariantu i złożenie podpisu

Załącznik nr 8

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz ich przedstawicieli ustawowych jest Jolanta Rybarczyk prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Niepubliczne Przedszkole Językowe Montessori School Barlinek Jolanta Maria Rybarczyk, ul. Stodolna 8, 74-320 Barlinek, NIP 5631582681, REGON 110251091.

2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (RODO).

3. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w celu rekrutacji, realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wypełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w tym wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j.), oraz aktów do niej wykonawczych, a także w celu prawidłowej realizacji zawieranych umów o świadczenie usług oświatowych. Na podstawie zgody dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celach wskazanych w treści udzielonej zgody.

4. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO przetwarzane są wyłącznie dane osobowe rejestrowane z wykorzystaniem systemu monitoringu wizyjnego znajdującego się w placówkach Administratora mieszczących się w Barlinku przy ul. Stodolnej 8 oraz ul. Szosowej 2. Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest niezbędność monitoringu do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia Administratora.

5. W związku ze świadczeniem usług opiekuńczo-wychowawczych Administrator przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko dziecka, imiona rodziców (przedstawicieli ustawowych/opiekunów), data urodzenia dziecka, adres miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), adres zameldowania, PESEL dziecka, a także inne dane osobowe, których przetwarzanie jest wymagane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Na podstawie osobnej zgody przedstawiciela ustawowego przetwarzane są dane osobowe dotyczące zdrowia stanu dzieci. Po podaniu wskazanych wyżej danych osobowych są one zamieszczane prowadzonym przez Administratora zbiorze danych, w którym przechowywane są przez okres obowiązywania umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych, a także przez czas wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyjęcia dziecka do placówki i świadczenia w stosunku do niego usług opiekuńczo-wychowawczych.

7. Pani/Pana dane osobowe, a także dane osobowe dziecka będą udostępniane wyłącznie organom lub podmiotom publicznym działającym w procesie opiekuńczo wychowawczym na podstawie przepisów prawa, w tym kształtującym politykę edukacyjną państwa. Ponadto dane mogą być ujawnione następującej kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: medyczne, informatyczne, kadrowo-księgowe, doradcze, audytowe, kontrolne, pocztowe, prawne.

8. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich/organizacji międzynarodowych.

9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, oraz danych osobowych dziecka, a także prawo do żądania niezwłocznego ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne – prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

10. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe, a także dane osobowe dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną ………………………………………………….

podpis Rodziców