

UMOWA Nr
O ŚWIADCZENIE USŁUG
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie
zawarta w dniu roku

pomiędzy:

Panią/Panem/Państwem*
(imiona i nazwiska rodzica/rodziców, prawnego opiekuna/ opiekunów dziecka/dzieci)

1. Pani

2. Pan

adres zamieszkania

adres zamieszkania

.....

.....

.....

.....

nr tel.:

nr tel.

adres e-mail:

adres e-mail:

będących rodzicem/rodzicami* opiekunem/opiekunami prawnymi*,

a

Gminą Kołbaskowo – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie ul. Rodzinna 1

72-005 Przecław

reprezentowaną przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego p. Iwonę Wierzbicką

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych, dydaktycznych, pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie dla dziecka/dzieci*:

imię/imiona i nazwisko dziecka/dzieci -

data i miejsce urodzenia dziecka/dzieci -

adres zamieszkania dziecka/dzieci:.....

adres zameldowania dziecka/dzieci:.....

PESEL dziecka/dzieci:

§ 2.

W ramach niniejszej umowy Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie zobowiązuje się do:

1. realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8:00 do 13:00 (bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania) oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej w przypadku złożenia przez zleceniobiorcę, deklaracji dotyczącej udziału dziecka/dzieci w takich zajęciach, w celu osiągnięcia przez dziecko/dzieci dojrzałości szkolnej;

2. realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka/dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie;
3. zapewnienia właściwej opieki dziecku/dzieciom, opartej o zasady bezpieczeństwa;
4. objęcia dziecka/dzieci wymagających dodatkowego wsparcia, pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5. wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§3.

W ramach niniejszej umowy rodzic, zobowiązuje się do:

1. przestrzegania zapisów statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie, a w szczególności dziennego czasu pracy placówki, w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza podstawę programową w przypadku złożenia przez rodzica/rodziców, prawnego opiekuna/prawnych, deklaracji dotyczącej udziału dziecka/dzieci w takich zajęciach.
2. przestrzegania innych zarządzeń dyrektora a dotyczących świadczeń realizowanych w Zespole Szkolno-Przedszkolnego, podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub na stronie www.przylep.edu.pl
3. współdziałania z placówką, w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka/dzieci.
4. terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo - wychowawczych dydaktycznych świadczonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny, ponad czas realizacji podstawy programowej.
5. przyprowadzania i odbierania dziecka/dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym od poniedziałku do piątku, **od godziny do godziny tj.godz. dziennie.**
6. osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka/dzieci z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub do pisemnego upoważnienia innej osoby zgodnie z treścią **załącznika nr 1** do niniejszej umowy
7. przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie.
8. przestrzegania obowiązku rejestracji godzin wejścia i wyjścia dziecka z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, za pomocą karty magnetycznej do czytnika.

§4.

1. Rodzic/ opiekun prawny w formie odrębnego dokumentu będącego **załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy, **wyraża lub nie** zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie, stronie internetowej prowadzonej przez szkołę lub organ założycielski, zamieszczania podpisanych

imieniem i nazwiskiem prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć stanowiących i niestanowiących podstawę programową.

2. Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodzica/ opiekuna prawnego/ dziecka - **załącznik nr 3.**

§5.

1. Ustala się miesięczną opłatę za pobyt dziecka/dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie, która stanowi opłatę za czas realizacji zajęć, na podstawie **stawki godzinowej w wysokości ...1,44..... zł**
(słownie jeden złoty i czterdzieści cztery grosze) i naliczanej za każdą rozpoczętą godzinę ponad czas realizacji podstawy programowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, zaokrąglanej do pełnych zł, zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.
2. Odpłatność za pobyt dziecka naliczana jest za ilość godzin pobytu dziecka według wskazań rejestratora pobytu dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.
3. Wysokość stawki może ulec zmianie.

§ 6.

1. Ustala się **dzienną stawkę żywieniową w wysokości20..... zł**
(słownie: dwadzieścia złotych) za posiłek zwykły za posiłek dietetyczny.
2. Zmiana stawki żywieniowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nie wymaga zmiany umowy.
3. O podwyższeniu stawki żywieniowej rodzic będzie zawiadomiony przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie z 7 – dniowym wyprzedzeniem.

§ 7.

W przypadku nieobecności dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie zwrotowi podlega:

- stawka żywieniowa w wysokości 20 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) za każdy dzień, **w formie odpisu w kolejnym miesiącu, tylko i wyłącznie pod warunkiem, że rodzic skutecznie zgłosi ten fakt drogą telefoniczną (SMS na numer tel. 725338335) do godz. 7:15 w dniu faktycznej nieobecności dziecka lub w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka.**
- jeżeli zgłoszenie nieobecności dziecka nastąpi w godzinach późniejszych, stawka żywieniowa nie zostanie za dany dzień odliczona.
- opłata za pobyt dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie, w wysokości deklarowanej §3 niniejszej umowy, jako wielokrotność stawki godzinowej, pomnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w formie odpisu w kolejnym miesiącu.

§ 8.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie otwarty jest od poniedziałku do piątku od godziny **7:00 do godziny 17:00.**

Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń po zamknięciu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę, na konto Rady Rodziców.

§ 9.

1. Dziecku przysługuje uprawnienie do korzystania z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w okresie przerwy wakacyjnej w placówce pełniącej dyżur ustalony na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie z organem prowadzącym.
2. Korzystając z usług dyżurującego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie w miesiącach wakacyjnych, rodzic zobowiązany jest do wnoszenia wszelkich opłat za wcześniej zadeklarowany pobyt oraz za wyżywienie w przedszkolu, do którego będzie uczęszczało dziecko.
3. Brak pisemnej informacji najpóźniej na 3 dni na temat całkowitej rezygnacji bądź zmiany wcześniej ustalonego terminu przebywania dziecka w dyżurnym przedszkolu, spowoduje naliczanie stosownych opłat zgodnie z podpisaną przez rodzica deklaracją.

§ 10.

Opłaty miesięcznej rodzic dokonuje się w terminie do 12 – tego dnia każdego miesiąca.:

1. Z góry: opłatę za świadczenia i usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, których mowa w § 5 oraz opłaty za żywienie dziecka zgodnie z § 6 za każdy dzień roboczy.
2. Z dołu za miesiąc poprzedni za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, po zamknięciu placówki.

§11

1. Rodzic zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia wszystkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

§12.

1. Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie można regulować po otrzymaniu informacji udzielanej mailowo na adres wskazany przez rodzica/opiekuna w umowie.
2. Płatność należy dokonać wyłącznie na rachunek bankowy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Przylepie ze wskazaniem w tytule: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy

Wyżywienie nr konta: 19 1240 3927 1111 0011 0114 4417

Opłata stała (pobyt) nr konta:13 1240 3927 1111 0011 0004 9492

3. Deklarowane świadczenia, będą realizowane przez Zespół Szkolno- Przedszkolny w Przylepie tylko po dokonaniu opłaty.
4. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, dyrektor przedszkola nalicza ustawowe odsetki.

§ 13.

Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez:

- rodzica, za 30 - dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora na piśmie;
- dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami co najmniej 2 miesiące;
- każdą ze stron za porozumieniem dokonany na piśmie.

§ 14.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16.

Niniejsza umowa obowiązuje **od dnia 01.09.2025 r. do dnia 31.08.2026 r.**

§ 17.

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

Dyrektor

Rodzic 1 / Opiekun

.....
(Data, podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
pieczęć nagłówkowa jednostki

Rodzic 2 / Opiekun

.....
(Data i czytelny podpis)

*niewłaściwe skreślić

Upoważnienie do odbioru i przyprowadzania dziecka

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

będąc rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

upoważniam do Jego odbioru i przyprowadzania Panią/Pana
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym nr.....

Z osobą upoważnioną możliwy jest kontakt telefoniczny pod numerem tel.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie jej danych osobowych

Ja niżej podpisana/y,
(imię i nazwisko osoby upoważnionej wyrażającej zgodę)

upoważniona/y do odbioru i przyprowadzania dziecka wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie do potwierdzenia swojej tożsamości w oparciu o okazanie dokumentu zawierającego moje imię i nazwisko oraz zdjęcie (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport itp.) 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.

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA/SZKOŁY

Zgodnie z art. 14 RODO 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” lub „RODO” informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie (dalej jako „Placówka”), z siedzibą: Rodzinna 1, 72-005 Przecław. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel.: 725338335 oraz za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@przylep.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: Paulina Gogolewska, adres e-mail: iod@perfectinfo.pl.
3. Dane osobowe osób upoważnionych do odbierania dzieci w zakresie: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, seria i numer dowodu osobistego oraz numer telefonu będą przetwarzane w celu identyfikacji osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka oraz kontaktu w sprawach związanych z odbiorem dziecka jako zadanie realizowanego w interesie publicznym, którym jest właściwe sprawowanie opieki nad dzieckiem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Dane osobowe osób upoważnionych zostały przekazane Administratorowi przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku odmowy ich podania, Placówka nie będzie w stanie sprawdzić tożsamości osoby upoważnionej i tym samym nie wyda takiej osobie dziecka.
6. Na zasadach określonych w RODO, osobom upoważnionym do odbioru dziecka z Placówki przysługuje prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych, żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres jednego roku szkolnego.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne i doradcze na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 do umowy nr..... z dnia roku
Zgody Rodzica/opiekuna prawnego na upublicznianie wizerunku oraz imienia i nazwiska
dziecka

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisana/y,
jako rodzic/ opiekun prawny, wyrażam dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie wyrażne
i dobrowolne poniżej wskazane zgody na przetwarzanie poprzez ich upublicznienie danych osobowych
dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w postaci wizerunku oraz imienia i nazwiska w zakresie niezbędnym dla realizacji celów wskazanych
w treści zgód. Jednocześnie oświadczam, że zapytania o zgodę zostały mi przedstawione w wyraźnej
i zrozumiałej dla mnie formie i zrozumiałam (em) treść udzielonej mi informacji odnoszącej
się do przetwarzania dziecka danych osobowych poprzez ich upublicznienie.

1. Wyrażam zgodę na upublicznienie imienia i nazwiska dziecka na terenie
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie w celu promocji Jego osiągnięć.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

2. Wyrażam zgodę na upublicznienie imienia i nazwiska dziecka w mediach (witryna internetowa
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie oraz organu prowadzącego) celem promocji Jego
osiągnięć.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

3. Wyrażam zgodę na upublicznienie wizerunku dziecka na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Przylepie w celu promocji Jego osiągnięć.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

4. Wyrażam zgodę na upublicznienie wizerunku dziecka w mediach (witryna internetowa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie oraz organu prowadzącego) celem promocji Jego osiągnięć.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

Informacja dla rodzica/ opiekuna prawnego osoby wyrażającej zgodę

Administratorem danych osobowych jest:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie z siedzibą przy ul. Rodzinnej 1, 72-005 Przylep. Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem 91 506 59 80, na adres e-mail: sekretariat@przylep.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować telefonicznie pod nr 609-163-279, poprzez email: iod@perfectinfo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. 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.

Wizerunek dziecka i/lub jego imię i nazwisko będą przetwarzane poprzez ich upublicznienie dla celów związanych z promocją Jego osiągnięć. Dane dziecka wobec, których została wyrażona zgoda będą przetwarzane w formie upublicznienia na podstawie 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”), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119), czyli Pani/Pana zgody

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami upublicznionych danych osobowych będą osoby przebywające na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie, bądź w przypadku wyrażenia zgody na ich upublicznienie w mediach osoby, które będą korzystały z mediów, w których dane zostaną upublicznione.

Okres przechowywania danych.

Dane będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przylepie lub do momentu wycofania zgody.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z celu przetwarzania, dla którego została udzielona zgoda,
- 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.

Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na upublicznienie danych osobowych dziecka w postaci wizerunku i/lub imienia i nazwiska jest dobrowolne, jednakże odmowa wyrażenia zgody uniemożliwi promocję osiągnięć dziecka na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego bądź w mediach.

Załącznik nr 3 do umowy nr..... z dnia roku

Informacja dla rodzica/ opiekuna prawnego zawierającego umowę z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Przylepie o sposobie przetwarzania danych osobowych Rodzica/opiekuna prawnego oraz dziecka

Administratorem danych osobowych zawartych w treści umowy jest

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przylepie z siedzibą przy ul. Rodzinnej 1, 72-005 Przylep. Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem 91 506 59 80, na adres e-mail: sekretariat@przylep.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować telefonicznie pod nr 609-163-279, poprzez email: iod@perfectinfo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. 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.

Podane w umowie dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy na świadczenie usługi wychowania przedszkolnego. Zawarte w umowie dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz art. 6 ust. 1 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 2016 r. Nr 119) w związku z art. 150, art. 151 oraz 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59).

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych zawartych w umowie będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji oraz inne jednostki administracji publicznej uprawnione do ich przetwarzania na mocy odrębnych przepisów prawa.

Okres przechowywania danych.

Podane w umowie dane osobowe zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego będą przetwarzane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego. Przedmiotowy okres może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zamknięcia wzajemnych rozliczeń finansowych.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Podane w umowie dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) podanych danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z zawartej umowy lub obowiązku wynikającego ze sprawowania władzy publicznej,

- 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.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym związanym ze świadczeniem usługi wychowania przedszkolnego i niezbędnym dla zawarcia umowy.