



Katolicka Szkoła Podstawowa im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach
ul. Sokołowska 172, 08-119 Siedlce. www.kspig.pl, tel. 25 753 30 84, e-mail: sekretariat@kspiedlce.pl

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH

W KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BŁ. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI W SIEDLCACH

Zawarta dnia roku w Siedlcach, pomiędzy:

Diecezją Siedlecką z siedzibą w Siedlcach przy ul. J. Piłsudskiego 62 - organem prowadzącym Katolicką Szkołę Podstawową im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach, ul. Sokołowska 172, reprezentowaną przez Dyrektora Ks. Marcina Olka, umocowanego do zawierania niniejszej umowy zwanego dalej **Usługodawcą**,

a **rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:**

zamieszkałymi w

.....

Nr tel.adres e-mail

legitymującymi się dowodami osobistymi (seria i numer, przez kogo wydany? data wydania)

Ojciec/opiekun prawny:.....

.....

Matka/opiekunka prawna:.....

.....

zwanymi dalej **Usługobiorcami**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w **Katolickiej Szkole Podstawowej im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach** dla dziecka:

imię i nazwisko dziecka:.....

PESEL:.....

data i miejsce urodzenia:

adres zameldowania:

adres zamieszkania:.....

klasa, do której zostaje przyjęty uczeń:.....

zwanego dalej **Uczniem**.

§ 2

Usługodawca oświadcza, że:

1. Katolicka Szkoła Podstawowa w Siedlcach im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach, zwana dalej **Szkołą** jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.), wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Siedlce pod numerem E. 4302-1-1/99.
2. Zasady organizacji pracy Szkoły oraz rekrutacji dzieci określa Statut i Regulamin Szkoły.
3. Aktualne brzmienie Statutu i Regulaminu Szkoły dostępne jest w jej siedzibie oraz na stronie internetowej <http://www.kspig.pl>.

§ 3

Usługi świadczone w Szkole są odpłatne. **Miesięczne czesne wynosi 650 zł.**

1. Wysokość czesnego jest, w miarę możliwości finansowych, refundowana przez Fundację „Nasza Szkoła” z siedzibą w Siedlcach przy ul. Sokołowskiej 172, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr KRS 0000147428.
2. Kwestie finansowe reguluje Statut Szkoły oraz Regulamin opłat czesnego, przyznawania ulg oraz windykacji należności w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach z dnia 24 marca 2022r.
3. Usługobiorca ma prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania aneksu do Umowy przewidującego zmianę wysokości czesnego lub zmianę wysokości kwoty refundowanej przez Fundację „Nasza Szkoła”. Odmowa podpisania lub niepodpisania aneksu w powyższym terminie traktowane jest jako odstąpienie od Umowy przez Usługobiorcę.

§ 4

Usługobiorca oświadcza, że:

1. Przysługuje mu władza rodzicielska/jest prawnym opiekunem Ucznia i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy.
2. Działa za zgodą i w porozumieniu z pozostałymi przedstawicielami ustawowymi Ucznia.
3. Przekazał szkole rzetelną informację na temat zdrowia Ucznia oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie.

§ 5

W ramach niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się do:

1. Sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
2. Świadczenia usług edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, z uwzględnieniem podstawy programowej wymaganej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Zapewnienia opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka.
4. Wspomagania wychowawczej roli rodziny, wg zasad personalizmu chrześcijańskiego.
5. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka.
6. Objęcia dziecka opieką pedagoga, psychologa i logopedy.

7. Współdziałania z Usługobiorcą w zakresie kształcenia, wychowania dziecka, jak też formacji w duchu wartości chrześcijańskich.
8. Udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłej choroby.
9. Niezwłocznego poinformowania Usługobiorcy o wypadku lub problemach zdrowotnych dziecka na numer wskazany jako kontaktowy.

§ 6

Usługobiorca zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia niezbędnych dokumentów oraz - w przypadku, gdy Uczeń rozpoczyna edukację w Szkole - karty zdrowia ucznia do dnia 1 września danego roku szkolnego.
- b) przestrzegania przepisów zawartych w Statucie, Regulaminie Szkoły i innych regulaminach.
- c) natychmiastowego informowania Dyrektora o zmianie miejsca zameldowania i zamieszkania dziecka oraz uaktualniania numeru do kontaktu telefonicznego lub mailowego.
- d) umożliwienia dziecku - i odpowiedniego motywowania go - uczestnictwa w wydarzeniach religijnych, formacyjnych, patriotycznych itp. organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.
- e) uczestniczenia w wymienionych w pkt. 4 spotkaniach formacyjnych, uroczystościach szkolnych, jak też wywiadówkach, spotkaniach informacyjnych i organizowanych przez Szkołę warsztatach.
- f) czynnego uczestniczenia w życiu klasy poprzez:
 - a. kontakt z wychowawcą klasy: osobiście – co najmniej raz w miesiącu;
 - b. niezwłoczne odpowiadanie na informację pisemną od wychowawcy klasy, innych nauczycieli otrzymanych przez dziennik elektroniczny;
 - c. współpracę z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - d. pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
 - e. wspomaganie wychowawcy w pracy na rzecz klasy poprzez inicjowanie działań, zgłaszanie własnych pomysłów wzbogacających życie klasy i Szkoły, dbanie o dobry wizerunek Szkoły, zaangażowanie w działania promujące Szkołę.
7. Respektowania zasad dotyczących stroju szkolnego obowiązującego w szkole, określonego w Statucie, Regulaminie Szkoły i odrębnych zarządzeniach Dyrektora, jak też używania przez uczniów telefonów komórkowych i urządzeń mobilnych.
8. Złożenia we wrześniu deklaracji o wysokości wpłaty na Radę Rodziców.
9. Wpłaty do wychowawcy klasy w miesiącu **wrzeźniu kwoty 250 zł (Oddział przedszkolny i klasy I-III) lub 220zł (klasy IV-VIII) na roczną wyprawkę szkolną**, przeznaczoną w całości na wydatki klasowe przewidziane w preliminarzu.
10. Dbania o dobre imię Szkoły i do aktywnego współudziału w procesie wychowawczym, przez nią prowadzonym.

§ 7

Nieopisane w umowie dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, oferowane przez Szkołę lub proponowane przez rodziców, mogą być świadczone na mocy odrębnej umowy Usługobiorcy ze Szkołą lub podmiot realizujący zajęcia za zgodą Szkoły, wg zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor w każdym terminie może skreślić Ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy Uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu, Regulaminu Szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Skreślenie Ucznia z listy uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej rozwiązuje niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. W sytuacji wymienionej w pkt. 2 niniejszego paragrafu Usługobiorcy nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych w danym roku szkolnym.

4. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez Usługobiorcę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 9

1. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione na teren Szkoły przez Ucznia, które uległy zniszczeniu, zagubieniu lub utracie w inny sposób i nie są bezpośrednio związane z realizowaniem przez ucznia zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie Szkoły.
2. Szkoła nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Ucznia/ innemu Uczniowi/Uczniom, jeżeli nie uchybiła obowiązkowi nadzoru nad uczniami.
3. Rodzice są obowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez dziecko.

§ 10

1. Usługodawca ubezpiecza Ucznia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków w każdym roku szkolnym, przy czym koszt tego ubezpieczenia obciąża Usługobiorców. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe dla Ucznia.
2. Usługobiorcy w każdym roku szkolnym - w terminie określonym przez Dyrektora - zobowiązani są do wpłaty kwoty wynikającej ze stawek ubezpieczyciela na dany rok szkolny.

§ 11

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony jednego roku szkolnego .
2. Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się, że każdy rok szkolny trwa od 01 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
3. Umowa niniejsza ulega automatycznemu przedłużeniu na następny rok szkolny, jeżeli Rodzice nie wypowiedzą jej najpóźniej do 30 czerwca roku obowiązywania umowy.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i zgody obu stron.
3. Zawierając niniejszą umowę, Usługobiorca potwierdza fakt zapoznania się oraz akceptację Statutu i Regulaminu Szkoły.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Usługodawca

Usługobiorca

Zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanym dalej RODO (Dz. Urz. UE 2016: L119/1), **wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia i rodziców/opiekunów prawnych* dla potrzeb szkoły i ewentualne umieszczenie nazwiska i imienia ucznia na stronie internetowej szkoły, w gablotach oraz kronikach szkolnych.**

Wyrażenie tej zgody jest dobrowolne. Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
imię i nazwisko ucznia

Siedlce, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

** niepotrzebne skreślić*

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU UCZNIA

Zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) - RODO oraz z art. 81 ust.1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 650) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie zdjęć oraz nagrań zawierających wizerunek ucznia, zarejestrowany podczas jego pobytu w szkole, w szczególności podczas uroczystości szkolnych, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek szkolnych, bez każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda dotyczy wizerunku zarejestrowanego w latach nauki ucznia w szkole. Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż wizerunek może zostać umieszczony w gablotach, kronikach szkolnych, na stronie internetowej oraz materiałach promujących szkołę.

Wyrażenie tej zgody jest dobrowolne. Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
imię i nazwisko ucznia

Siedlce, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz na zastosowanie narzędzi diagnostycznych w postaci testów psychologicznych i pedagogicznych.

.....
imię i nazwisko ucznia

Siedlce, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH UCZNIÓW

Szanowni Państwo,

na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanym dalej RODO (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1) **informuję:**

- ADMINISTRATOREM danych osobowych** uczniów jest Katolicka Szkoła Podstawowa im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach z siedzibą przy ul. Sokołowskiej 172, 08-119 Siedlce, reprezentowana przez Dyrektora. Z administratorem można kontaktować się pisemnie na adres: ul. Sokołowska 172, 08-119 Siedlce, drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@kspiedlce.pl lub telefonicznie pod numerem 25 753-30-84.
- INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH** jest pani Beata Szot. Z inspektorem można kontaktować się pisemnie na adres: ul. Sokołowska 172, 08-119 Siedlce, drogą e-mailową pod adresem: inspektor@kspiedlce.pl (wyłącznie w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych).
- Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO **w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze**, jakim w przypadku szkoły jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szczegółowa podstawa prawna zbierania danych osobowych uczniów znajduje się w Prawie oświatowym, które nakazuje szkole prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i zapisywanie w tej dokumentacji konkretnych informacji o uczniu i jego rodzicach.
- Na podstawie Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, **dane osobowe uczniów szkoła przekazuje do „Systemu Informacji Oświatowej”** prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Administratorem bazy danych SIO jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Dane uczniów przekazywane są również do szkół obwodowych oraz gmin, na terenie których uczeń zamieszkuje w celu potwierdzenia spełniania obowiązku szkolnego. Ponadto dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).
- Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.**
- Czas przetwarzania danych osobowych uczniów** jest ściśle określony w ustawach i rozporządzeniach dotyczących oświaty oraz w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Przykładowo Księga uczniów przechowywana jest wieczyście, arkusze ocen ucznia przechowywane są przez 50 lat od ukończenia szkoły, dziennik lekcyjny przechowywany jest przez 5 lat.
- Rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przysługuje **prawo dostępu do danych osobowych** ucznia lub żądania ich sprostowania. Usunięcie danych ucznia, który chociaż na jeden dzień został przyjęty do szkoły nie jest możliwe.
- W ramach procesu edukacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie nauczania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- W trakcie przetwarzania danych w procesie nauczania nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące edukacji ucznia nie zapadają automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych profili uczniów.
- Rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu nauczania.
- Podanie danych zawartych w niniejszym podaniu i dołączonych dokumentach jest warunkiem koniecznym aby uczeń mógł zostać przyjęty do szkoły.

Tekst niniejszej informacji wywieszony jest w gablocie informacyjnej na korytarzu szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły <http://www.kspig.pl> w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

Jednocześnie zapewniam, że Dyrektor Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Siedlcach, jako administrator danych, wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

Siedlce, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego