

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA Nr 2 WŁOSZAKOWICE

zawarte w, dnia pomiędzy:

1. Dyrektorem który reprezentuje Przedszkole nr 2 Włoszakowice zwane dalej **Przedszkolem**
 - a
2.
 - a) Panią, zamieszkałą przy ul....., - , legitymującą się dokumentem tożsamości o serii i numerze:, wydanym przez:, dnia:, zwaną dalej **Rodzicem**
 - b) Panem, zamieszkałym przy ul....., - , legitymującym się dokumentem tożsamości o serii i numerze:, wydanym przez:, dnia:, zwanym dalej **Rodzicem**,
3. Rodzice działający łącznie lub Przedszkole mogą być zwani dalej **Stroną**.

§ 1.

[Definicje]

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
 - 1) rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica, przysposabiającego lub opiekuna prawnego dziecka;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola a także osobę pełniącą obowiązki dyrektora Przedszkola;
 - 3) umowie - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o świadczenie usług opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnych przez Przedszkole;
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola.

§ 2.

[Przedmiot Umowy]

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnych przez Przedszkole od dnia na rzecz dziecka:....., zamieszkałym przy ul....., - , o numerze pesel:, zwane dalej **Dzieckiem**.
2. W ramach określonego w § 1 przedmiotu Umowy Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:
 - 1) sprawowania opieki, wychowania, dydaktyki nad Dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 16:00 zgodnie z przedstawionym przez dyrektorem harmonogramem na dany rok szkolny;

- 2) wyżywienia Dziecka w okresie sprawowania nad nim opieki, tj.: zapewnienia mu śniadania, dwudaniowego obiadu oraz podwieczorku zgodnie z cennikiem podanym przez firmę cateringową do 31.08;
 - 3) zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu;
 - 4) zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych, niezbędnego sprzętu i wyposażenia;
 - 5) w razie wystąpienia podejrzenia choroby lub urazu do bezzwłocznego powiadomienia Rodziców o zaistniałej sytuacji, a w razie potrzeby zawiadomienia odpowiednich służb medycznych;
 - 6) zapewnienia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w miarę możliwości i dostępności specjalistów w Przedszkolu;
 - 7) zorganizowania zajęć z religii w przypadku, gdy Rodzice wyrażą pisemnie taką wolę;
 - 8) pozostawania w gotowości do świadczenia usług (również w formie zdalnej), także w razie czasowej niemożności ich świadczenia w całości lub części, w tym w razie czasowej nieobecności Dziecka lub z innych przyczyn, za które Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
3. Przedszkole zastrzega sobie możliwość wprowadzenia w lipcu lub sierpniu miesięcznej przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola przeznaczonej na prace techniczne. Informacja dotycząca terminu przerwy technicznej będzie przekazana do wiadomości Rodziców w terminie do 30 września bieżącego roku szkolnego.
 4. Niniejsza umowa została zawarta na czas nieokreślony i wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

[Przyjęcie i kontynuacja nauki w Przedszkolu]

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest:
 - 1) kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola;
 - 2) wypełnienie i dostarczenie kwestionariusza danych osobowych oraz informacji o dziecku;
 - 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny (jeśli dotyczy);
 - 4) zgody RODO;
 - 5) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (jeśli dotyczy);
 - 6) dokument poświadczający wychowywanie dziecka w rodzinie zastępczej (jeśli dotyczy);
 - 7) dokumenty związane z niepełnosprawnością dziecka lub Rodzica (jeśli dotyczy);
2. Warunkiem kontynuacji wychowania przedszkolnego w Przedszkolu jest złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie podanym w zarządzeniu Wójta gminy Włoszakowice.

§ 4.

[Obowiązki Rodziców]

1. Rodzice oświadczają, że:
 - 1) przysługuje im pełna władza rodzicielska nad dzieckiem, a zatem, że mogą działać samodzielnie jako przedstawiciele ustawowi dziecka;
 - 2) opiekun prawny oświadcza, że został ustanowiony opiekunem dziecka na mocy orzeczenia sądu w z dnia....., sygn. akt
 - 3) zapoznali się z treścią Statutu Przedszkola i zobowiązują się do jego przestrzegania;
 - 4) chcą uczestniczyć w życiu Przedszkola, wspierać jego działania i dobre imię placówki;

- 5) zapewniają, że przekazali Przedszkolu rzetelną informację na temat stanu zdrowia dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie.
2. Rodzice zobowiązują się do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania do Przedszkola;
 - 2) wykonywania swoich obowiązków związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat, które to obowiązki określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. tj. w szczególności do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem Dziecka do Przedszkola, zapewnienia regularnego uczęszczania Dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć i aktywności prowadzonych w Przedszkolu, m.in. stroju adekwatnego do warunków pogodowych, zapasowego kompletu ubrań przechowywanych w szatni, obuwia na zmianę, chusteczki higieniczne lub mokre, itp. według ustaleń wychowawcy. O konieczności uzupełnienia ubrań i materiałów personel Przedszkola informuje Rodziców na bieżąco, wskazując do kiedy należy uzupełnić określoną kategorię rzeczy;
 - 4) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego. W przypadku podejrzenia choroby Przedszkole ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu;
 - 5) informowania pracowników Przedszkola o chorobie Dziecka, w szczególności o chorobie zakaźnej;
 - 6) odbierania dziecka po wyraźnej akceptacji opiekuna grupy, w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
 - 7) udzielać pisemnego upoważnienia do odbioru Dziecka – o ile Rodzice nie zamierzają wyłącznie osobiście odbierać Dziecka z Przedszkola. Upoważnienie jest udzielane pisemnie pod rygorem nieważności, wskazuje imię i nazwisko, nr dowodu osobistego oraz nr telefonu osoby upoważnionej. Upoważnienia konkretnej osoby do odbioru Dziecka oraz odwołania upoważnienia dokonują zgodnie oboje Rodziców, o ile oboje dysponują pełnią władzy rodzicielskiej;
 - 8) regularnie kontaktować się z wychowawcą grupy oraz regularnie zapoznawać się z informacjami na temat działania Przedszkola i grupy;
 - 9) zapoznania się, wypełnienia i podpisania dokumentów dotyczących funkcjonowania dziecka w Przedszkolu: druków, upoważnień, zgód, regulaminów;
 - 10) niezwłocznie poinformować pisemnie Dyrektora o wszelkich zmianach danych kontaktowych (adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres e-mail oraz telefony kontaktowe);
 - 11) respektowania zarządzeń Dyrektora;
 - 12) pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych w Przedszkolu na skutek umyślnego działania dziecka.
 - 13) Uiszczania opłaty za pobyt oraz wyżywienie dziecka do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który są naliczone koszty na numer konta bankowego Przedszkola BS Włoszakowice 85 8661 0009 0000 3434 2000 0001.
3. Deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu w następujących godzinach:

1) deklarowana godzina w której przyprowadzę dziecko do Przedszkola:

7:00-9:00 (śniadanie obligatoryjne)

9:00-9:30 (dziecko nieuczęszczające na śniadania - posiłek w domu)

2) deklarowana godzina w której odbiorę dziecko z Przedszkola

do godz. 13:00 (bez obiadu)

pomiędzy 13:00 – 16:00 (obiad obligatoryjny)

4. Deklarowane godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola mogą ulec wahaniom o maksymalnie 10 minut.
5. Deklarowane godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola można zmienić wyłącznie w formie pisemnej.
6. W przypadku przyprowadzenia dziecka do Przedszkola przed godziną 9:30 rodzice obowiązani są zakupić śniadanie, które składa się z I śniadania i II śniadania. W przypadku odbioru dziecka z Przedszkola po godzinie 13:00 rodzice obowiązani są zakupić obiad, który składa się z dwóch dań i podwieczorku.

§ 5.

[Nauczanie zdalne]

1. W sytuacjach kryzysowych, szczególnie podyktowanych koniecznością wynikającą z organizacji nauczania, lub innych czynników uniemożliwiających edukację stacjonarną, w przypadku decyzji odgórnej podjętej zgodnie z przepisami prawa powszechnego (przez władze publiczne) Przedszkole prowadzi zajęcia w trybie zdalnym, realizując podstawę programową.
2. Przedszkole zastrzega sobie w tym czasie prawo do zmiany planu zajęć. Liczba godzin oraz czas trwania poszczególnych zajęć będzie dostosowana do możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 6.

[Siła wyższa]

1. Przedszkole nie odpowiada za częściowe lub całkowite niewykonanie zobowiązań wobec Rodzica prawnego wynikających z Umowy, jeżeli to niewykonanie nastąpiło na skutek działania siły wyższej.
2. Za okoliczności siły wyższej Strony uznają zdarzenia nadzwyczajne, nagłe, zewnętrzne (wywołane przyczyną zewnętrzną) i niemożliwe do przewidzenia oraz zapobieżenia mimo dochowania należytej staranności.
3. Najpóźniej w ciągu 14 dni od wystąpienia okoliczności siły wyższej, Strony uzgodnią pisemnie inny sposób wykonania zobowiązań.

§ 7.

[Korespondencja i kontakt]

1. Zawiadomienia i oświadczenia dokonywane w związku z niniejszą Umową wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W odniesieniu do Rodziców, za skuteczne doręczenie uważa się doręczenie korespondencji do jednego z nich.
3. Strony wyrażają zgodę na doręczanie wszelkich, niewymagających formy pisemnej zawiadomień drogą mailową.
4. Wszelka korespondencja będzie doręczana przez Szkołę na wskazany w niniejszej umowie przez Rodzica adres miejsca zamieszkania lub adres e-mail lub dziennik elektroniczny. Korespondencja przesyłana na wskazane adresy uważana jest za doręczoną również w przypadku jej podwójnego nieodebrania.

§ 8.

[Wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy]

1. Rodzice mogą w każdym czasie wypowiedzieć w formie pisemnej Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
3. Przedszkole ma prawo wypowiedzieć Umowę w formie pisemnej, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) naruszania przez Rodziców zakazu przyprowadzania do Przedszkola dziecka chorego na choroby zakaźne lub pasożytnicze;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;
 - 3) gdy zachowanie Dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia lub życia pozostałych wychowanków Przedszkola;
 - 4) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami i personelem Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych, w tym w razie 3-krotnej z rzędu zawinionej nieobecności rodziców w danym roku szkolnym na zaplanowanych spotkaniach z dyrekcją lub nauczycielem w sprawach Dziecka;
 - 5) dezorganizowanie pracy Przedszkola poprzez co najmniej trzykrotnego nieusprawiedliwionego przyprowadzanie Dziecka do Przedszkola po ustalonej godzinie.
4. Zmiana, wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wygasa w przypadku i z chwilą zakończenia działalności Przedszkola.

§9.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowania mają postanowienia Statutu Przedszkola, przepisy kodeksu cywilnego i prawa oświatowego.
2. Strony zobowiązują się rozwiązywać spory polubownie. W razie niemożności rozwiązania sporu w ten sposób, sądem właściwym będzie sąd właściwy zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

Rodzice / Opiekunowie Prawni

.....

Przedszkole

Zgoda na rozpowszechnianie informacji nt. Dziecka, w tym jego wizerunku w celach związanych z promocją działalności Przedszkola*

* swój wybór zaznacz wpisując X w pustym polu oznaczonym kwadratem •

Jako Rodzic / Opiekun Prawny Dziecka

.....
(Imię i nazwisko Dziecka)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego Dziecka takich jak imię i nazwisko, grupa do której uczęszcza moje Dziecko, informacji o wydarzeniach, przedsięwzięciach, w których brało lub będzie brało udział (np. konkursy, zawody sportowe, zajęcia), informacji o jego sukcesach na /w :

- Tablicach informacyjnych w Przedszkolu
- Portalu Facebook Przedszkola
- Mediach
- Stronie Internetowej Przedszkola
- Platformie obecności.pl

*Proszę zaznaczyć x zgodę

Wyrażam zgodę na nieodpłatne umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego Dziecka zarejestrowanych podczas realizacji: zajęć w placówce, konkursów, turniejów sportowych, wycieczek i innych uroczystości na/w:

- Tablicach informacyjnych w Przedszkolu
- Portalu Facebook Przedszkola
- Mediach
- Stronie Internetowej Przedszkola
- Platformie obecności.pl
- Prezentacjach nauczycieli podchodzących do awansów zawodowych

**Proszę zaznaczyć x zgodę

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego Dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania placówki.
Zgoda obowiązuje do czasu wycofania.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

** Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r poz. 880,1089, z 2018 r. poz.650.

.....
data i podpis Rodziców

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Danych Dzieci oraz ich Rodziców jest :

Przedszkole Nr 2 we Włoszakowicach posiadające oddziały zamiejscowe:

- 1) w Bukówcu Górnym, ul. Powstańców Wielkopolskich 111;
- 2) w Krzycku Wielkim, ul. Szkolna 12;
- 3) we Włoszakowicach: ul. Spokojna 4, ul. Pl. 21 Października 3.

2. Dane osobowe Dzieci oraz ich Rodziców przetwarzane będą w celu:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 2) związanych z udziałem Dziecka w wycieczkach, konkursach i zawodach organizowanych w placówce i poza nią, na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 3) podejmowania akcji edukacyjnych oraz promocji osiągnięć i pozytywnego wizerunku placówki, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4) publikacji wizerunku oraz osiągnięć Dziecka w materiałach publikowanych przez placówkę w mediach oraz na stronie internetowej placówki , na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

3. Odbiorcą danych osobowych będą:

- 1) upoważnieni pracownicy w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych;
- 2) podmiot sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 3) organy publiczne, instytucje oraz podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

4. Dane osobowe Dziecka i jego Rodzica nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.

5. Okres przechowywania danych osobowych:

- 1) dane osobowe podane w celu korzystania z zadań statutowych będą przechowywane w terminach określonych w prawie oświatowym i przepisach o zasobach archiwalnych i archiwach;
- 2) dane osobowe podane w celu promocji osiągnięć i pozytywnego wizerunku placówki przetwarzane na podstawie zgody, będą przechowywane do momentu wycofania zgody.

6. Posiadają Państwo prawo do dostępu do treści danych swoich Dzieci oraz prawo do ich sprostowania, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody – do ich usunięcia, a także prawo do cofnięcia uprzednio udzielonej zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa Dziecka, narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Podanie danych osobowych Dziecka w celu:

- 1) realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości sprawowania opieki oraz uczęszczania Dziecka do Przedszkola;
- 2) podejmowania akcji edukacyjnych oraz promocji osiągnięć i pozytywnego wizerunku Przedszkola jest dobrowolne, a brak zgody w tym zakresie będzie skutkowało pominięciem danych dotyczących Państwa Dziecka w publikowanych informacjach o sukcesach oraz wydarzeniach, w których brało udział.

9. Dane osobowe Dzieci oraz Rodziców nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(imię i nazwisko Rodzica)

.....
(podpis Rodzica)