

.....  
imię i nazwisko matki dziecka

.....  
imię i nazwisko ojca dziecka

### **Klauzula informacyjna (RODO) dla ucznia i jego rodziców**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

#### **1. Administratorem Danych Osobowych jest**

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szemudzie

ul. Szkolna 4 i 6,

84-217 Szemud

tel. (58) 676-11-10, 676-41-82

e-mail: szkola@sp.szemud.pl

2. Wszelkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych w zakresie działania przedszkola, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień należy kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@sp.szemud.pl](mailto:iod@sp.szemud.pl) lub zgłaszać na piśmie w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

#### **3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:**

a) dane osobowe dziecka wraz z powiązаныmi z nim danymi rodzica w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

b) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w wycieczkach, konkursach i zawodach organizowanych w przedszkolu i poza nim na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez przedszkole w mediach oraz na stronie internetowej przedszkola (*na www i na facebooku*) na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

d) dane osobowe osoby niebędącej rodzicem a uprawnionej do odbioru dziecka z przedszkola na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Urząd Gminy Szemud, ubezpieczyciel na podstawie wniosku zgłoszenia szkody, firma Wolters Kluwer na podstawie umowy powierzenia danych i inne na wniosek np. PPP, Sąd, GOPS.

5. Dane osobowe dziecka i jego rodziców nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.

6. Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana lub dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podpisania umowy świadczenia usług przez przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie. Podanie danych wymienionych w punktach 3b-3d wymaga pisemnej zgody a konsekwencja braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć dziecka, zakazem udziału w konkursach i zawodach oraz brakiem możliwości odebrania dziecka z przedszkola przez osobę inną niż rodzice.

10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

11. Treść powyższej klauzuli informacyjnej będzie zamieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szemudzie.

### **OŚWIADCZENIA i ZGODY**

Zapoznałem/-łam się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych i oświadczam, iż dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka – pozostającego pod moją opieką:

(imię dziecka) ..... (nazwisko dziecka) .....

(numer PESEL dziecka) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
podpis matki dziecka

.....  
podpis ojca dziecka

Wyrażam zgodę na bezpłatne zbieranie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w gazetkach, na tablicach przedszkolnych, na stronie internetowej przedszkola i portalach społecznościowych przedszkola przez Zespół Szkolno-Przedszkolny, z siedzibą w Szemudzie przy ul. Szkolnej 4 i 6. Zgodę wyrażam na okres obowiązywania umowy z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Szemudzie przy ul. Szkolnej 4 i 6.

Na podstawie §1 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.) wyrażam życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach: religii\* / etyki\* / religii i etyki\*.

Wyrażam zgodę na dokonywanie przeglądu czystości, a także świadczenie pomocy i opieki medycznej przez pielęgniarkę z NZOZ Nasze Zdrowie w Szemudzie.

~~Oświadczam, iż moje dziecko będzie korzystało ze szkolnych dowozów autobusami PKS (tylko dzieci w wieku 5-6 lat). Biorę odpowiedzialność za odprowadzenie na przystanek i odbiór dziecka z przystanku autobusowego przez osobę dorosłą (upoważnioną lub odbiór osobisty).~~

Po skończonych zajęciach zobowiązuję się do osobistego odbioru dziecka z przedszkola.

W razie niemożności osobistego odprowadzenia/odbioru dziecka do/z przedszkola\* / przystanku\* osobami, które upoważniam do odprowadzenia/odbioru dziecka są:

1. .... nr dowodu os. ....

2. .... nr dowodu os. ....

3. .... nr dowodu os. ....

Szemud, dnia .....

.....  
podpis matki dziecka

.....  
podpis ojca dziecka

\*niepotrzebne skreślić

## UMOWA

### w sprawie korzystania z publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Szemud

zawarta od dnia ..... do dnia ..... pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym, Przedszkolem Publicznym w Szemudzie, reprezentowanym przez dyrektora Joannę Kwiecińską-Szulc, zwanym dalej „przedszkolem”, a **Rodzicem/Opiekunem** ....., zamieszkałym w ..... legitymującym się dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ....., zwanym dalej „usługobiorcą”, o świadczenie usług dla **dziecka** .....

#### § 1

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
  - 1) fachowej opieki dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) bezpłatnego realizowania podstawy programowej,
  - 3) bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.
2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia (firma zewnętrzna).
3. Przedszkole realizuje 5-cio godzinną podstawę programową w godzinach od 8:00 do 13:00.
4. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, które obejmuje: zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci oraz zajęcia wspomagające rozwój psychofizyczny.

#### § 2

1. Zasady organizacji pracy przedszkola określa statut przedszkola.

#### § 3

1. Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z usług przedszkola w godzinach:
 

od ..... do .....
2. Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinie zadeklarowanej w ust. 1.
3. Czas pracy przedszkola w Szemudzie : od godz. 6:30 do godz. 17:00.

#### § 4

1. Zgodnie z tzw. ustawą przedszkolną z dnia 26.06.2013r. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia:
  - 1) opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, wyliczanej na każdy miesiąc według wzoru:
 

*Dzienna liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej x stawka godzinowa 1,00 zł x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu.*

**Rodzice dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.**
2. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata wymieniona w § 4 ust. 1 pkt. 1 naliczana będzie proporcjonalnie od dnia zawarcia umowy.
3. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia opłat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 w terminie **do 15 dnia każdego miesiąca z góry** na rachunek bankowy 74 83 51 00 03 00 30 44 27 20 00 00 50 zgodnie z poniższym wzorem:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Szemudzie

Imię i nazwisko dziecka: .....

Grupa przedszkolna: **grupa wakacyjna**

Opłata za przedszkole: .....

4. Zmiana wysokości kosztów i opłat wymaga aneksu do niniejszej umowy.

5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, aby nie ponosić kosztów za pobyt, Usługobiorca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie (osobiście lub telefonicznie pod numerem 58 676-11-10/ 58 676 41 82) sekretariat przedszkola. Koszt pobytu dziecka zwraca się Usługobiorcy, poczynając od pierwszego dnia nieobecności.
6. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
7. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad godzinę zadeklarowaną w § 3 ust. 1 przedszkole może naliczyć dodatkową opłatę w wysokości 5 zł (pięć złotych).
8. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy przedszkola, przedszkole nalicza umowną karę pieniężną w wysokości 35 złotych (trzydzieści pięć złotych).
9. Należność z tytułu kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2, powinna być uiszczona w pierwszym terminie wnoszenia opłat za korzystanie z usług przedszkola.

#### § 5

- ~~1. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.~~
- ~~2. Przedszkole może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:  
1) nie uiszczenia opłaty za usługi przedszkola, o której mowa w § 4 ust. 1 za okres co najmniej 1 miesiąca,  
2) nie uiszczenia należności z tytułu kary umownej określonej w § 4 ust. 9 niniejszej umowy.~~

#### § 6

1. Umowa została zawarta na okres: **od dnia .....** **do dnia .....**

#### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Czytelny podpis rodzica/rodziców

.....  
Podpis dyrektora przedszkola

.....  
miejsowość, data