

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

**dziecka, które zostało przyjęte w ramach rozstrzygniętego konkursu ofert
Urzędu Miasta Wejherowa**

Dane Rodziców (Prawnych Opiekunów):

a. Matki

Imiona i nazwisko:

Miejsce zamieszkania:

Miejsce zameldowania

Telefon:

e-mail:

PESEL oraz seria i nr dowodu osobistego.....

b. Ojca

Imiona i nazwisko:

Miejsce zamieszkania:

Miejsce zameldowania

Telefon:

e-mail:

PESEL oraz seria i nr dowodu osobistego.....

Dane Dziecka

Imiona i nazwisko

PESEL.....

Data i miejsce urodzenia..... /

Zamieszkałym.....

Zwanym w treści niniejszego oświadczenia **dzieckiem**.

W związku z rozstrzygnięciem konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego organizowanego przez Urząd Miasta Wejherowa (Plac Jakuba Wejhera 8, 84-200 Wejherowo), mając na względzie fakt, iż Niepubliczne Przedszkole „ALL ABOUT KIDS” JOLANTA FORYTТА będzie świadczyło usługi opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne na rzecz dziecka, a także mając na uwadze wymogi określone w dokumentacji konkursowej oraz w oparciu o zapisy Uchwały Nr VIIIk/XII/123/2019 Rady Miasta Wejherowa z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach samorządowych prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa (z późn. zm.), niniejszym rodzic składa oświadczenie, że akceptuje następujące warunki.

I. Zobowiązania rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, iż zobowiązuję się do:

- a) przestrzegania zasad organizacji Przedszkola, które określa Statut oraz Regulamin Przedszkola. Zostałem poinformowany/a o tym, że powyższe akty wewnętrzne dostępne są do wglądu w biurze Przedszkola oraz na stronie internetowej.
- b) przestrzegania innych procedur wewnętrznych Przedszkola związanych z bezpieczeństwem oraz higieną związanych z zagrożeniem Covid-19, a w szczególności do przestrzegania rozporządzeń w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego oraz pozostałych regulaminów wewnętrznych Przedszkola.
- c) współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowania dziecka.
- d) Informowania Przedszkola o wszelkich aspektach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka lub innych dzieci zapisanych do Przedszkola.
- e) regularnego wnoszenia wszelkich naliczonych opłat za opiekę nad dzieckiem zgodnie z warunkami, na których dziecko zostało przyjęte do Przedszkola.
- f) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego.
- g) przyprowadzania dziecka w odzieży, która może ulec pobrudzeniu lub zniszczeniu.
- h) Przyprowadzania dziecka do godz. /...../
- i) Zapoznania się ze zmianami Statutu i Regulaminu obowiązującymi w Przedszkolu.
- j) niezatajania istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka. Za ujemne następstwa zatajenia takich informacji, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu odpowiada wyłącznie rodzic, co wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.
- k) powiadamiania placówki o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych okolicznościach dotyczących dziecka, które mają znaczenie dla wykonywania przez Przedszkole obowiązków.
- l) Szczepienia dziecka zgodnie z harmonogramem obowiązkowych szczepień ochronnych.

II. Warunki świadczenia usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych przez Przedszkole

- 1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem przez Przedszkole odbywa się w placówce Przedszkola w dni pracujące, w godzinach otwarcia Przedszkola.
- 2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej. Jednakże zastrzega się prawo Przedszkola do zmiany programu dydaktycznego i tygodniowego planu zajęć, przy czym ewentualne zmiany nie będą naruszały powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
- 3. Przedszkole udziela dziecku pomocy w realizacji jego indywidualnej drogi rozwojowej, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi, w celu przygotowania go do efektywnego korzystania z dalszej edukacji.
- 4. Przedszkole zapewnia wyżywienie, tj. 5 posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad (zupa, II danie), podwieczorek oraz napoje.
- 5. Przedszkole za zgodą rodziców organizuje dziecku opiekę logopedyczną, psychologiczną, gimnastykę korekcyjną w zakresie profilaktyki i diagnozy, jeśli zachodzi taka potrzeba.

III. Opłaty

- a) Opłata za świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych
- b) Za usługi świadczone przez Przedszkole Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłaty w wysokości zgodnej z wybranym wariantem godzinowym mając na uwadze zasady określone w Uchwale Nr VIIIk/XII/123/2019 Rady Miasta Wejherowa z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach samorządowych prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa (z późn. zm.).
- c) Odbiorcą wpłat jest All About Kids Jolanta Forytta, ul. Staromłyńska 1c, 84-200 Wejherowo.
- d) Opłata za świadczone usługi uiszczana jest z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca. W przypadku opóźnienia w płatności, Przedszkole nalicza odsetki ustawowe. Płatności należy regulować przelewem na wskazany rachunek bankowy pkt. 3 poniżej.
- e) Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia od obowiązku uiszczenia czesnego na warunkach określonych w pkt 2 powyżej.
- f) Kwota czesnego:
 - a. nie obejmuje: wyprawki i książek do przedszkola, pobytu na zielonym przedszkolu, wycieczek, wyjść kulturalnych oraz składki za ubezpieczenie dziecka, przez okres świadczenia usług.
 - b. nie podlega odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodzica z usług świadczonych przez Przedszkole z przyczyn leżących po stronie Przedszkola.
- g) Opłata stała za pobyt dziecka w placówce nie podlega zwrotowi w przypadku choroby lub w okresie jego nieobecności.
- h) Opłata miesięczna za pobyt dziecka w placówce jest stała w każdym miesiącu działalności placówki, niezależnie od przerwy wakacyjnej, przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz „długich weekendów”.
- i) W przypadku zapowiedzianej uprzednio nieobecności dziecka w placówce przez cały miesiąc Rodzice zobowiązani są do zapłaty czesnego.

2. Opłata za wyżywienie

- a) Stawka żywieniowa dzienna wynosi 16,00 zł i może ulec zmianie w okresie trwania roku przedszkolnego. Opłata za wyżywienie dziecka w placówce pobierana jest z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca. Jest to wartość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni w danym miesiącu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) W przypadku nieobecności dziecka, stawka za wyżywienie podlega zwrotowi w kolejnym miesiącu poprzez stosowne obniżenie należności Przedszkola. Warunkiem zwrotu dziennej stawki żywieniowej jest powiadomienie placówki o nieobecności dziecka najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka do godziny 17:00. Nieobecność dziecka należy zgłosić poprzez aplikację.

3. Konto do wpłat:

88 1050 1214 1000 0097 2918 7279

W przypadku nieuiszczenia ww. opłaty w podanych powyżej terminach, Przedszkole zaprzestanie świadczenia usług na rzecz dziecka w trybie natychmiastowym. Za datę dokonania płatności uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek bankowy.

IV. Siła wyższa, wypowiedzenie świadczenia usług

1. Jeśli Rodzic lub Przedszkole doznają czasowej lub trwałej przeszkody w wykonaniu jakichkolwiek zobowiązań i jeżeli taka przeszkoda jest spowodowana przyczyną leżącą poza rozsądną kontrolą Rodzica lub Przedszkola, w tym między innymi pożarem, działaniem sił przyrody, pandemią, to Strona doznająca przeszkody zostanie przez okres trwania takiej przeszkody zwolniona od obowiązków. Istnienie takiej przeszkody nie zwalnia jednak Rodzica lub Przedszkola od obowiązku świadczeń w czasie trwania przeszkody, lecz jest podstawą do rozpoczęcia negocjacji opłat obowiązujących przez okres trwania takiego utrudnienia.
2. Przedszkole zastrzega sobie prawo do czasowego zamknięcia całości lub części obiektu, kiedy policja lub władze uznają takie zamknięcie za konieczne. W przypadku wyżej wskazanym Przedszkole wraz z Rodzicem rozpoczną negocjacje opłat obowiązujących przez okres trwania takiego utrudnienia.
3. Przedszkole może zaprzestać świadczenia usług na rzecz dziecka w trybie natychmiastowym w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej w wymienionych sytuacji:
 - a) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez minimum dwa okresy płatności,
 - b) gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych dzieci,
 - c) jeśli nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem Przedszkola, a Rodzicem (w kwestiach rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka).

V. Dni pracy Przedszkola

- II. Przedszkole pracuje przez cały rok kalendarzowy z **wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, „długich weekendów” (np. 2 maja i piątek po Bożym Ciele) oraz dwóch tygodni w okresie wakacyjnym (ustalonych i podanych do wiadomości przez Dyrektora Przedszkola do 30 września danego roku szkolnego)** podczas których nauczyciele są na urlopie, a w Przedszkolu są przeprowadzane prace remontowo-konserwatorskie.
- III. Przedszkole zastrzega sobie prawo do skrócenia godzin otwarcia lub zamknięcia placówki w dniach: 24 grudnia oraz 31 grudnia.

Oświadczam, że zapoznałem się z brzmieniem powyższych warunków i wymienionych w nich aktów wewnętrznych Przedszkola, oraz że są one dla mnie jasne i zrozumiałe. Nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka w celu świadczenia przez Przedszkole usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

.....
Data i podpis Rodzica (Opiekuna)

.....
podpis przedstawiciela Przedszkola (Dyrektor)

All About Kids Jolanta Forytta

dba o ochronę danych osobowych swoich Klientów i informuje, że:

- 1) Podanie danych jest wymogiem zawarcia umowy na usługi realizowane przez **All About Kids Jolanta Forytta**, a bez ich podania nie jest możliwe skorzystanie z naszych usług, a tym samym właściwa obsługa Klienta;
- 2) Administratorem podanych danych osobowych Klienta jest **All About Kids Jolanta Forytta** z siedzibą w Wejherowo, ul. Staromłyńska 1C. Można się z nami skontaktować pod nr tel. 887 685 555;
- 3) Będziemy przetwarzać dane osobowe Klienta, aby:
 - zawrzeć umowę i wypełniać jej warunki w tym te wynikające z rozstrzygniętego konkursu ofert Urzędu Miasta Wejherowa ,
 - wykonywać rozliczenia finansowe,
 - prowadzić nasze kampanie reklamowe i inne działania marketingowe,
 - sprzedawać nasze produkty i usługi;
 - spełnić wszelkie wymogi w związku z rozstrzygnięciem konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego organizowanego przez Urząd Miasta Wejherowa (Plac Jakuba Wejhera 8, 84-200 Wejherowo).
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta będzie odpowiednio:
 - niezbędność do wykonania umowy zawartej z Klientem oraz wymagań wynikających z rozstrzygniętego konkursu ofert Urzędu Miasta Wejherowa,
 - niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art.106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług,
 - prawnie uzasadniony interes – w odniesieniu do przetwarzania danych dla celów marketingowych w trakcie trwania stosunku prawnego między Klientem a **All About Kids Jolanta Forytta**,
 - zgoda Klienta – w przypadku przetwarzania danych dla celów marketingowych;
- 5) W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazać dane Klienta – jeśli będzie to konieczne, abyśmy mogli wykonywać nasze usługi. Możemy przekazywać dane Klienta wyłącznie trzem grupom:
 - osobom upoważnionym przez nas – naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - podmiotom przetwarzającym, którym zlecamy czynności przetwarzania danych – zewnętrzne biuro rachunkowe,
 - innym odbiorcom danych – np. firmie kurierskiej, kancelarii prawnej;
- 6) Dane Klienta będziemy przetwarzać przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego – do 6 lat;
- 7) Klient posiada prawo do:
 - wglądu do swoich danych,
 - aktualizacji swoich danych,
 - przenoszenia danych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO, jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych w celach marketingowych.

.....
Data i podpis Rodzica (Opiekuna)

Załącznik nr 1

.....
miejsowość, data

DEKLARACJA

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna)

deklaruję wybór wariantu godzinowego:

do 5 godzin dziennie (8.00 – 13.00): **0,00 zł**

powyżej 5 godzin dziennie (1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę):

dla mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka) na
czas trwania świadczenia usług przez placówkę, którą prowadzi **All About Kids Jolanta Forytta**.

.....
podpis Rodzica (Opiekuna)

.....
imię i nazwisko rodzica

OŚWIADCZENIE O ALERGI

Informuję, że moje dziecko.....

imię i nazwisko dziecka

nie jest alergikiem*

jest alergikiem pokarmowym* i jest uczulone na następujące produkty:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczenie składam na rok szkolny:.....

W przypadku pojawienia się zmian w powyższej kwestii zobowiązuję

się do niezwłocznego poinformowania pisemnie dyrekcji

Przedszkola All About Kids

*właściwie zaznaczyć

.....
Data i czytelny podpis rodzica

ZGODY I DEKLARACJE RODZICÓW

Na rok szkolny 2023/2024

I. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

.....
Imię i nazwisko dziecka

1. Oświadczam, iż **wyrażam zgodę** na umieszczanie zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek mojego dziecka na stronie internetowej Niepublicznego Przedszkola „All About Kids” w Wejherowie (www.allaboutkids.pl), zarejestrowanych podczas zajęć (w tym wycieczek) i uroczystości przedszkolnych oraz na umieszczenie prac wykonanych przez dziecko podczas uczestnictwa w zajęciach edukacyjno- wychowawczych.
2. Oświadczam, iż **wyrażam zgodę** na umieszczanie zdjęć (w tym wycieczek) oraz filmów zawierających wizerunek mojego dziecka na profilach Niepublicznego Przedszkola All About Kids w Wejherowie, który znajduje się na serwisach społecznościowych FACEBOOK i INSTAGRAM, zarejestrowany podczas zajęć i uroczystości przedszkolnych oraz na umieszczenie prac wykonanych przez niego podczas uczestnictwa w zajęciach edukacyjno- wychowawczych.
3. Oświadczam, iż **wyrażam zgodę** na umieszczanie zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek mojego dziecka w dzienniku elektronicznym (obecnie: LiveKid), zarejestrowany podczas zajęć (w tym wycieczek) i uroczystości przedszkolnych oraz na umieszczenie prac wykonanych przez niego podczas uczestnictwa w zajęciach edukacyjno- wychowawczych.
4. Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w Niepublicznym Przedszkolu All About Kids w Wejherowie podczas „sesji zdjęciowych” organizowanych na terenie przedszkola) – po uprzednim wywieszeniu informacji na tablicy ogłoszeń.

II. Zgoda na umieszczenie danych kontaktowych

w dzienniku zajęć przedszkolnych, w dokumentacji przedszkola

oraz telefonie komórkowym

Oświadczam, iż **wyrażam zgodę** na umieszczenie moich danych kontaktowych (imię i nazwisko, numer telefonu, adres, miejsce zamieszkania, zameldowania, miejsca pracy) w dzienniku zajęć przedszkolnych i telefonie komórkowym Niepublicznego Przedszkola All About Kids dla zapewnienia kontaktu nauczyciela i dyrektora z rodzicami oraz przetwarzanie danych osobowych dziecka i rodziców dla potrzeb wynikających z prowadzenia dokumentacji przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. nr 133 poz 8883 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 nr 101, poz 926, z późn.zm.).

III. Zgoda na udzielenie pomocy medycznej

W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na wezwanie karetki pogotowia, przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy.

IV. Zgoda na spacery i wycieczki poza teren przedszkola

Wyrażam zgodę na spacery i wycieczki mojego dziecka w okolicach Niepublicznego Przedszkola „All About Kids” w Wejherowie wraz z grupą, pod opieką nauczycielek w ramach codziennych zajęć przedszkolnych.

V. Zgoda na przejazdy komunikacją miejską

Wyrażam zgodę na przejazdy komunikacją miejską mojego dziecka wraz z grupą, pod opieką nauczycielek w ramach wycieczek na terenie miasta Wejherowa.

Zgoda dotyczy punktów I-V

.....

Data złożenia oświadczenia

.....

Czytelny podpis Rodziców

OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA DZIECKA

Oświadczam, że moje dziecko

(imię i nazwisko)

zamieszkuje pod adresem

od dnia

Dane niezbędne są do celów naliczenia dotacji placówce wychowania przedszkolnego.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

.....

(miejscowość, data)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

(tylko osoby pełnoletnie za okazaniem dowodu osobistego)

Ja

.....Imię i
nazwisko rodzica

legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze:

upoważniam do odbierania mojego dziecka.....
Imię i nazwisko dziecka**z przedszkola All About Kids w Wejherowie przez następujące osoby:**

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Nr dowodu osobistego	Telefon kontaktowy	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				

1. Oświadczamy, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z placówki przedszkola przez podane powyżej, upoważnione przez nas osoby.

2. Każda zmiana niniejszego oświadczenia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

...../.....

Podpisy rodziców