



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### **Oświadczenia rodziców**

Oświadczam, że dziecko będzie korzystać z opieki Punktu Przedszkolnego w danym roku szkolnym.  
Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami działania Punktu Przedszkolnego i zobowiązuję się do ich przestrzegania zgodnie z Umową o współpracy.

....., dnia .....

.....  
Podpis rodzica/opiekuna



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Mamo idę do przedszkola” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Mamo idę do przedszkola”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL);
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres właściwej IP/IP2) beneficjentowi realizującemu projekt - Urząd Gminy w Szydłowie (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - .....(nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL, Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta badania ewaluacyjne w ramach POKL oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL lub Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach POKL;
- 5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 6) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

---

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## ZGODA NA PUBLIKACJĘ ZDJĘĆ DZIECKA

Miejscowość, data.....

Ja           niżej           podpisana/y.....  
*(imię i nazwisko rodzica)*

wyrażam zgodę na publikację zdjęć mojego dziecka .....

.....  
*(imię i nazwisko dziecka/dzieci)*

w mediach i materiałach promocyjnych Gminy Szydłowo

.....  
*Podpis rodzica*



## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Miejscowość, data.....

Ja niżej podpisana/y .....  
*(imię i nazwisko rodzica)*

upoważniam.....

.....  
*(imię i nazwisko osoby/osób, które mogą odbierać dziecko)*

do odbioru mojego dziecka .....  
*(imię i nazwisko dziecka/dzieci)*

po zajęciach w Punkcie Przedszkolnym.

Upoważnienie wydane jest na czas określony:.....  
*(do kiedy)*

.....  
*Podpis rodzica*



.....  
Miejscowość, data

**Punkt Przedszkolny** w .....

## UMOWA O WSPÓŁPRACY

1. **Punkt przedszkolny** funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Do **Punktu przedszkolnego** uczęszczają dzieci od 3 do 4 roku życia.
3. Dzienny czas pracy **Punktu Przedszkolnego** obejmuje godziny od 8:00 do 16:00
4. **Punkt Przedszkolny** w ..... funkcjonuje od poniedziałku do piątku.
5. **Punkt Przedszkolny** prowadzi całodienne wyżywienie dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek) - catering.

## RODZICE

1. Rodzice zapisując dziecko do Punktu przedszkolnego wypełniają „Kartę zgłoszenia”.
2. W celu jak najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice dostarczają nauczycielowi Punktu Przedszkolnego informacji dotyczących zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.
3. Rodzice i opiekunowie dzieci zapisanych i uczęszczających do Punktu Przedszkolnego wspomagają pracę nauczyciela przez dobrowolny dyżur w charakterze asystenta. Harmonogram dyżurów rodzice uzgadniają w porozumieniu z nauczycielem oraz rodzicami innych dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.
4. Rodzice mają prawo otrzymywać wsparcie ze strony nauczyciela, logopedy kiedy funkcjonowanie dziecka budzi ich niepokój.
5. Dziecko odbierają wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie), którzy złożyli podpisy na „Karcie zgłoszenia dziecka” i „Umowie o współpracy” lub upoważnione przez nich osoby w formularzu „Upoważnienie do odbioru dziecka”.
6. Dziecko nie będzie wydawane osobie pod wpływem alkoholu lub której zachowanie budzi niepokój nauczyciela o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. W takim wypadku nauczyciel powiadomi innego upoważnionego opiekuna o zaistniałej sytuacji oraz poprosi o odebranie dziecka.
7. Rodzice i opiekunowie wraz z nauczycielem tworzą wspólnotę, która dba o Punkt Przedszkolny i promuje jego działalność, zapewniając dzieciom jak najlepsze warunki rozwoju.
8. Rodzice dziecka mają prawo w każdym czasie uczestniczyć w zajęciach Punktu Przedszkolnego zarówno w charakterze obserwatora jak i uczestnika zajęć pod kierunkiem nauczyciela.

9. Rodzice i opiekunowie dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną powinni pozostawać w Punkcie Przedszkolnym do czasu, aż dziecko poczuje się bezpieczne i nie będzie potrzebowało ich bliskiej obecności.
10. Rodzice i opiekunowie mają prawo zgłaszać nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące pracy Punktu Przedszkolnego.
11. Rodzice w miarę możliwości biorą aktywny i czynny udział we wszystkich przedsięwzięciach Punktu Przedszkolnego.
12. Rodzice mogą zgłaszać nauczycielowi swoje propozycje zajęć w Punkcie Przedszkolnym.
13. Rodzice przebywający podczas zajęć w Punkcie Przedszkolnym nie krytykują dzieci, innych rodziców ani nauczyciela, logopedy.

### **NAUCZYCIEL**

1. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o dyspozycji dziecka.
2. Na bieżąco informuje rodziców o tematach zajęć w Punkcie Przedszkolnym.
3. Nauczyciel organizuje co najmniej raz na kwartał spotkanie z rodzicami.

### **DZIECKO**

1. W trakcie pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym udział dziecka w zabawach i zajęciach jest dobrowolny.
2. Dzieci chore powinny pozostać w domu i nie uczestniczyć w zajęciach
3. Dziecko powinno mieć ubranie i obuwie umożliwiające nieskrępowany udział w zajęciach oraz ubranie dodatkowe na wypadek zabrudzenia, zamoczenia itp.
4. Nauczyciel wraz z kierownikiem ds. merytorycznych może skreślić dziecko z listy wychowanków:
  - a) z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad 1 miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności,
  - b) z powodu nie przestrzegania niniejszej „Umowy o współpracy”.

.....  
KIEROWNIK DS. MERYTORYCZNYCH

.....  
RODZICE