

Załącznik nr 1 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM – upoważnienie do odbioru dziecka.

LISTA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA

Imię	Nazwisko	Numer dowodu osobistego lub paszportu	Podpis rodzica/opiekuna z określeniem dnia udzielenia upoważnienia.

1. Listę osób upoważnionych do odbioru dziecka prowadzi rodzic/opiekun dziecka i jest on zobowiązany do aktualizowania danych osób upoważnionych na bieżąco.
2. Rodzic jest zobowiązany przekazać osobom, które wpisał na listę informację o przetwarzaniu danych przez Szkołę zawartą w załączniku nr 4.
3. Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez osoby wymienione na liście.
4. Na liście należy umieścić także rodziców lub opiekunów, żeby pracownicy Szkoły nie mieli wątpliwości.
5. Osoby upoważnione, rodzice oraz opiekunowie mogą zostać poproszeni o okazanie dowodu tożsamości przez pracownika Szkoły przed odebraniem dziecka.
6. Opiekę nad dziećmi w drodze „do” oraz „z” placówki sprawują Rodzice, Opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższymi zasadami:

.....
.....

Podpis rodzica/opiekuna:

(miejscowość, data)

Załącznik nr 2 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM – zgody na samodzielny powrót do domu.

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojej córki/mojego syna:

.....

(imię i nazwisko dziecka / klasa)

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka po zakończonych lekcjach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

Data

.....

(czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

Załącznik nr 3 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ MONTESSORI DCEM – zgody na przetwarzanie danych/publikację wizerunku.

1. ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH.

Udzielnie poniższych zgód jest całkowicie dobrowolne. Mogą Państwo w każdym momencie cofnąć wszystkie lub niektóre z udzielonych zgód. Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. W przypadku podania danych drugiego z rodziców/opiekunów prosimy o przekazanie informacji o przetwarzaniu danych również drugiemu z rodziców/opiekunów.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka przekazanych w niniejszej umowie przez FUNDACJĘ DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich w celach:

1) kontaktu telefonicznego w sprawach związanych z realizacją umowy i opieki nad moim dzieckiem:

TAK NIE

Nr telefonu:

2) kontaktu za pośrednictwem poczty e-mail w sprawach związanych z realizacją umowy i opieki nad

moim dzieckiem: TAK NIE

Adres e-mail:

.....

3) kontaktu za pośrednictwem aplikacji mobilnej w sprawach związanych z realizacją umowy i opieki nad moim dzieckiem: TAK NIE

Składając podpis potwierdzam otrzymanie informacji o przetwarzaniu danych, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

2. ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU.

Działając jako przedstawiciel ustawowy dziecka **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na utrwalenie oraz publikację swojego wizerunku oraz wizerunku mojego dziecka przez FUNDACJĘ DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich (zwaną dalej Administratorem):

1) na stronie internetowej <http://dcem.pl/>

2) na stronie internetowej <https://www.facebook.com/szkolapodstawowadcem/>

3) w materiałach edukacyjnych, reklamowych i broszurach informacyjnych wydawanych przez Administratora,

w celach promocyjno-informacyjnych prowadzonej przez Administratora działalności w postaci Niepublicznej Szkoły Podstawowej Montessori DCEM.

Utrwalenie wizerunku może polegać na zrobieniu zdjęcia lub nagraniu materiału wideo. Materiał zawierający wizerunek może być poddany procesowi profesjonalnej obróbki, a w szczególności kadrowania oraz kompozycji.

Zgoda na rozpowszechnienie wizerunku następuje pod tytułem darmym.

Wyrażona zgoda jest całkowicie dobrowolna i może być w każdym czasie cofnięta.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM - informacja o przetwarzaniu danych.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH dla rodziców/opiekunów prawnych Ucznia

FUNDACJA DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich, (zwanej dalej „Administratorem”), na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO – informują, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: FUNDACJA DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich, 55-040, Bielany Wrocławskie Gmina Kobierzyce ul. Śnieżna 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców - Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000646615, adres e-mail: szkola@dcem.pl, nr telefonu: +48577943000.
2. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 punkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z 27.4.2016 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.
3. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania FUNDACJI DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: szkola@dcem.pl, nr telefonu: +48577943000.
4. Państwa dane osobowe oraz dane osobowe Państwa dziecka przetwarzane są w celach:
 - 1) wykonania zawartej umowy o nauczanie i kształcenie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Montessori DCEM w Bielanych Wrocławskich;
 - 2) kontaktowych w związku z zawartą umową i sprawowaniem opieki nad Państwa dzieckiem/dziećmi pod warunkiem wyrażenia przez Państwa określonych zgód.
 - 3) promocyjno-informacyjnych pod warunkiem wyrażenia przez Państwa określonych zgód.
 - 4) wykonania przez Administratora obowiązków prawnych względem instytucji państwowych w związku z wykonaniem umowy;
 - 5) windykacyjnych, w sytuacji niewywiązania się przez Państwa z zobowiązań na rzecz Administratora (np. opóźnień w płatnościach);
 - 6) zabezpieczenia i ochrony przed roszczeniami;
5. Administrator przetwarza Państwa dane na podstawie:
 - 1) udzielonych dobrowolnie zgód na przetwarzania danych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
 - 2) zawartych umów lub podjęcia czynności zmierzających do ich zawarcia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - 3) obowiązków prawnych ciążyących na administratorze jako podmiocie prowadzącym niepubliczne szkołę (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 4) realizowania prawnie uzasadnionych interesów Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Za prawnie uzasadniony interes Administrator uznaje zabezpieczenie swoich roszczeń względem Państwa oraz ochronę przed ewentualnymi roszczeniami z Państwa strony.
6. Odbiorcą Państwa danych mogą być:
 - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa
 - 2) podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie m.in.: obsługi kadrowo-księgowej, obsługi oprogramowania do zarządzania placówką.
 - 3) podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu m.in. w ramach dostępu do informacji publicznej.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - i. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - ii. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - iii. osoba, której dane dotyczą, wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - iv. dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - v. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - i. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - ii. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - iii. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - iv. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
 - 5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - i. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą, lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - ii. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
 - 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - i. zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - ii. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych.
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy w Osiecku Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Podanie przez Państwa danych wskazanych w umowie i załączniku kwestionariusz osobowy jest warunkiem koniecznym do zawarcia i należytego wykonania umowy przez Administratora. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, a ich przetwarzanie zależne od Państwa zgody.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jego preferencji i cech, jak to tylko możliwe.

.....

.....
Miejscowość, data

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 7 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM - STOP Przemocy

STOP Przemocy

Drogi Uczniu! Drogi Rodzicu!

W naszej szkole cenimy szacunek, wiarę we własne możliwości, poczucie bezpieczeństwa i przyjacielską atmosferę. Wiemy, że szkoła jest miejscem, gdzie wkładamy pracę w rozwój naszych umiejętności i doceniamy wysiłek każdego, kto jest członkiem jej społeczności: uczniów, nauczycieli i rodziców.

Poprzez ten dokument, chcemy Cię zapewnić, że społeczność naszej szkoły chroni każdego ucznia przed przemocą.

W Niepublicznej Szkole Podstawowej Montessori DCEM nie ma zgody na:

- PRZEMOC FIZYCZNĄ - bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie przedmiotów/pieniędzy, plucie, kopanie, przyduszanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, prowokowanie np. poprzez robienie groźnych min, przedrzeźnianie lub inne, celowe, powtarzające się zachowania, które sprawiają przykrość innej osobie.
- PRZEMOC SŁOWNĄ - przezywanie, przeklinanie, ublizanie, wyśmiewanie, grożenie, poniżanie, zastraszanie, krytykowanie, które sprawia, że inne osoby czują się gorsze (smutne)
- PRZEMOC W GRUPIE - wykluczanie z grupy przez namawianie innych do odrzucenia koleżanki/kolegi, wyrażanie krzywdzących opinii o innej osobie.

Jeśli przemoc będzie skierowana przeciwko Tobie, prosimy poinformuj o tym natychmiast osobę dorosłą: nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika Szkoły

Jeśli coś Cię zaniepokoi w relacjach innych uczniów, poinformuj o tym natychmiast osobę dorosłą: nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika Szkoły.

Każdy, kto w naszej szkole użyje przemocy, będzie podlegał Statutowi Szkoły

Ja (imię i nazwisko Ucznia)

zapoznałem się z zasadą STOP przemocy

Podpis Ucznia

.....

Podpis Rodzica

.....

*Załącznik nr 8 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM – Szkoła Odpowiedzialna Cyfrowo*

Szkoła Odpowiedzialna Cyfrowo

Zapoznałem się i akceptuję zasady obowiązujące w programie Szkoła Odpowiedzialna Cyfrowo.

Materiały zamieszczone zostały na stronie internetowej Szkoły: www.dcem.pl w sekcji Sharepoint.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 9 do UMOWY O NAUCZANIE I KSZTAŁCENIE W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
MONTESSORI DCEM – Regulamin Szkoły

**Regulamin
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ MONTESSORI DCEM
W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

1. ZASADY PORZĄDKOWE

- 1.1. Szkoła w ramach Umowy o nauczanie i kształcenie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Montessori DCEM w Bielanych Wrocławskich zapewnia opiekę nad dzieckiem w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 17.00
- 1.2. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne trwają od godz. 8.15 do godz. 15.15.
- 1.3. Uczniowie powinni przyjść do szkoły minimum 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, pozostawiając wierzchnie okrycie w szatni.
- 1.4. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne przez cały rok.
- 1.5. Wyjście ucznia poza teren szkoły w czasie trwania zajęć może nastąpić wyłącznie pod opieką nauczyciela lub za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna. W czasie lekcji uczeń może opuścić klasę wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela pełniącego w tym czasie opiekę nad klasą a tym samym nad poszczególnymi uczniami.
- 1.6. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione na teren Szkoły przez Dziecko lub Rodzica/Opiekuna bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Fundacji, które uległy zniszczeniu, zagubieniu lub utracie w inny sposób.
- 1.7. Szkoła nie ubezpiecza Dzieci w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków. Niemniej jednak Szkoła rekomenduje zawarcie przez Rodziców/opiekunów dobrowolnego ubezpieczenia Dzieci.
- 1.8. Szkoła uczestniczy w Programie "Szkoła odpowiedzialna Cyfrowo". Wszelkie zasady wdrażane w programie uznawane są za obowiązujące w Szkole.

2. ZASADY ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

- 2.1. Dzieci mogą być odbierane ze Szkoły lub zajęć dodatkowych poza placówką wyłącznie przez Rodziców lub osoby wskazane, jako uprawnione do odbioru Dziecka na podstawie pisemnego upoważnienia. Wzór upoważnienia jako lista osób upoważnionych do odbioru dziecka wraz z zasadami udzielania upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do umowy o nauczanie i kształcenie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Montessori DCEM w Bielanych Wrocławskich. W sytuacjach, kiedy osoba odbierająca dziecko nie posiada upoważnienia, pracownik szkoły telefonicznie kontaktuje się z rodzicem i prosi o przesłanie zgody drogą mailową. Jeżeli nie ma kontaktu z Rodzicem, dziecko pozostaje w placówce.
- 2.2. Samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło 7 lat, możliwy jest wyłącznie w przypadku przedłożenia przez RODZICA/RODZICÓW pisemnej zgody. Wzór oświadczenia stanowiącego wyrażenie zgody na samodzielny powrót Dziecka do umowy o nauczanie i kształcenie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Montessori DCEM w Bielanych Wrocławskich. Każde dziecko samodzielnie opuszczające szkołę ma obowiązek zapisania godziny swojego wyjścia na liście obecności wyłożonej w ustalonym miejscu.
- 2.3. Rodzice wchodzą na teren szkoły używając kodu lub chipa i są zobowiązani do samodzielnej obsługi bramki wejściowej. Kancelaria szkoły nie obsługuje domofonu.
- 2.4. Rodzice/opiekunowie odbierający dziecko osobiście, dyskretnie i cicho wywołują dziecko z sali lekcyjnej. Oczekują na dziecko w szatni lub w Kancelarii szkoły. Od momentu wywołania, dziecko jest pod opieką rodzica/opiekuna, a tym samym szkoła nie odpowiada

za jego bezpieczeństwo. Dziecko nie może samo przebywać na terenie podwórka, korytarzy, innych sal bez opieki rodzica/opiekuna.

- 2.5. Osoby przywożące dziecko do szkoły nie parkują samochodu przed bramką szkoły. Rekomendujemy, żeby nie wjeżdżać rano i popołudniu w ul. Śnieżną.

REGULAMIN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ ZARZĄDU FUNDACJA DOLNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACJI
MONTESSORI z siedzibą w Bielanych Wrocławskich W DNIU 9 stycznia 2023

Zarząd Fundacji:

Pani Iwona Ewa Lipowska - Prezes Zarządu

Pani Agnieszka Zalewska-Sawicka - Członek Zarządu.....