



## **DÚLEK, z.s.,**

(dále jen Provozovatel, nebo též lesní klub (LK) DÚLEK)

Adresa: Husova 29, 250 82 Úvaly  
Telefon: +420 733 233 851  
Email: [lesniskolkadulek@gmail.com](mailto:lesniskolkadulek@gmail.com)  
IČO: 041 904 41  
Bankovní účet: 2300823999/2010  
Zastoupený Klárou Tománkovou, předsedkyní Správní rady spolku

a

### **zákonní zástupci dítěte (dále Rodiče)**

Jméno 1. zákonného zástupce: .....

Bydliště: .....

Datum narození: .....

Jméno 2. zákonného zástupce: .....

Bydliště: .....

Datum narození: .....

### **zastupující dítě (dále Dítě)**

Jméno: .....

Datum narození: .....

uzavírají k datu podpisu provozovatele a zákonného zástupce dítěte:

## **SMLOUVU o péči o dítě**

### **1. Rozsah sjednané péče**

1.1. Dítě je do LK DÚLEK přijato ke dni \_\_\_\_\_.

1.2. Dítě bude chodit do LK DÚLEK v těchto dnech:

Celodenní docházka 8.00 – 16.30

pondělí     úterý     středa     čtvrtek     pátek

Dopolnední docházka 8.00 – 12.30

pondělí     úterý     středa     čtvrtek     pátek

Dopolnední docházka 8.00 – 12.00 (bez oběda)

pondělí     úterý     středa     čtvrtek     pátek

## 2. Přijetí, převzetí, odevzdání, omluvení a odhlášení dítěte

- 2.1. Při ranním příchodu přebírá dítě osoba pověřená Provozovatelem za podmínky, že tato osoba vysloví souhlas s převzetím dítěte (viz 2.3). Provozovatel nezodpovídá za dítě, které mu nebylo osobně předáno rodičem či osobou zmocněnou rodičem.
- 2.2. Dítě je předáno zpět pouze rodiči nebo osobě zmocněné rodičem v čase určeném Provozním řádem.
- 2.3. Provozovatel není povinen přijmout dítě, které jeví známky infekčního onemocnění či takového stavu, který by ohrožoval zdraví Dítěte a dalších dětí v LK DÚLEK a dítě, které není dostatečně vybaveno pro strávení dne ve školce (viz 4.4).
- 2.4. Rodič souhlasí s tím, že omluvy nepřítomnosti Dítěte bude hlásit pověřené osobě školky v souladu s ustanoveními Provozního řádu.
- 2.5. V případě odhlášení dítěte z LK DÚLEK je rodič povinen písemně informovat provozovatele nejpozději 60 dnů předem. Provozovatel potvrdí písemně přijetí oznámení o odhlášení dítěte. V případě nedodržení termínu pro oznámení o předčasném odhlášení propadá úhrada nákladů na péči o dítě ve prospěch provozovatele, viz bod 5.2

## 3. Provoz a program školky DÚLEK

- 3.1. Rodiče svým podpisem potvrzují, že se předem seznámili s hygienickým zázemím, ochranným zázemím, prostorem pro hru v školce DÚLEK a souhlasí s péčí o Dítě v těchto podmínkách.
- 3.2. Rodiče jsou povinni respektovat provozní dobu školky DÚLEK uvedenou v Provozním řádu.
- 3.3. Rodiče souhlasí s účastí dítěte na programu ve volné přírodě za každého počasí a v prostorách zázemí školky DÚLEK, a dále s účastí dítěte na výletech, slavnostech a mimořádných akcích, o kterých jsou předem informováni (bod 4.3).

## 4. Povinnosti a práva provozovatele

- 4.1. Provozovatel se zavazuje zajistit předškolní péči a vzdělávání v souladu se Vzdělávacím programem školky DÚLEK, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- 4.2. Provozovatel zajišťuje bezpečné prostředí pro péči a vzdělávání dětí opatřeními, které jsou upřesněny v Provozním řádu.
- 4.3. Provozovatel informuje rodiče o plánovaných mimořádných akcích, termínech rodičovských schůzek, nehodách a úrazech dítěte, změnách ve Provozním řádu, Vzdělávacím programu a dalších dokumentech týkajících se péče o dítě.

- 4.4. Provozovatel informuje rodiče o vývoji dítěte formou pravidelných osobních setkání pedagoga s rodiči.
- 4.5. Provozovatel poskytne v případě potřeby první pomoc dítěti. Rodič podpisem smlouvy souhlasí s poskytnutím první pomoci jeho dítěti Provozovatelem. Provozovatel na vyžádání prokáže způsobilost k poskytování první pomoci dokladem o školení.
- 4.6. Provozovatel má sjednané pojištění odpovědnosti.
- 4.7. Provozovatel má právo odstoupit od této Smlouvy v případě že:
  - a) rodiče neuhradí školkovné na následující měsíc (viz 5.2) ani sedm dnů po řádném termínu (15. den předchozího měsíce).
  - b) Rodiče opakovaně nedodržují Provozní řád (např. čas přijímání a odevzdávání dítěte).
  - c) Rodiče opakovaně nezajišťují vybavení dítěte ustanovené v Základním doporučení pro vybavení dítěte.
  - d) Dítě není věkově a vývojově způsobilé k návštěvě školky DÚLEK.
  - e) Dítě je v kolektivu neovladatelné, neadaptovalo se v něm, soustavně narušuje režim, dopouští se fyzických útoků nebo jiným závažným způsobem porušuje Provozní řád poskytovatele.

## 5. Povinnosti a práva rodičů

- 5.1. Rodiče jsou povinni písemně informovat provozovatele o zdravotních, stravovacích a dalších omezeních dítěte, a to před zahájením docházky a poté kdykoli nastane změna v uvedených údajích.
- 5.2. Rodiče jsou povinni hradit školkovné ve výši \_\_\_\_\_ Kč za docházku podle bodu 1.2, a to nejpozději k 15. dni předcházejícího měsíce. K ceně péče o dítě je nutné započítat stravné podle plánované docházky. Výše zálohy za stravné bude stanovena vždy na začátku školního roku. Vyúčtování stravného se řídí pravidly stanovenými Provozním řádem. Celkovou částku je nutné platit převodem na účet Provozovatele, viz výše. Do zprávy pro příjemce je nutné uvést jméno dítěte.
- 5.3. Rodiče jsou povinni informovat provozovatele o významných změnách v životě dítěte, které jsou podstatné pro poskytování kvalitní péče dítěti. Tyto informace nejsou poskytovány třetí osobě (viz 6.7).
- 5.4. Rodiče oblékají a vybavují dítě úměrně počasí a ohlášeným aktivitám. Rodiče se řídí dokumentem „Co zabalit DŮLÁČKOVI do školky“ (Seznam potřebného vybavení pro děti). Při nedodržení této povinnosti má Provozovatel právo nepřijmout dítě do denního programu.

## 6. Ochrana a zpracování osobních údajů

- 6.1. Vyplněním a podpisem této smlouvy dávají Rodiče Dítěti Provozovateli souhlas se zpracováním svých osobních údajů a osobních údajů Dítěte v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon) a to po dobu docházky Dítěte do LK DÚLEK plus tři roky navíc. Provozovatel může některé osobní údaje zpracovávat i po dobu delší, pokud povinnost zpracovávat tyto údaje i po skončení docházky ukládá Provozovateli závazný právní předpis. Provozovatel osobní údaje zpracovává v rozsahu nezbytném pro výkon oprávněné činnosti spolku, a to konkrétně pro následující účel:
  - a) zajištění výchovné práce, případně i další obdobné činnosti (dále jen Činnost) Provozovatele,
  - b) kontaktování Rodičů při zajištění Činnosti,
  - c) informování o akcích organizovaných LK DÚLEK
  - d) ochrany oprávněných zájmů LK DÚLEK
- 6.2. Provozovatel zpracovává o každém Dítěti tyto osobní údaje:
  - a) Identifikační údaje – jméno, příjmení, datum a místo narození, údaj o pohlaví, kontaktní adresa
  - b) Podobizny, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy (tedy fotografie a videa), vznikající při dokumentaci činnosti;

c) Údaje o zdravotním stavu, další údaje související s činností Dítěte – tělesné schopnosti a dovednosti, stravovací návyky a další zdravotní omezení, zdravotní pojišťovna a podobné údaje;

6.3. Provozovatel zpracovává o Rodičích tyto osobní údaje:

a) Kontaktní údaje – jméno, příjmení, datum narození, telefon, e-mail

b) Podobizny, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy (tedy fotografie a videa), vznikající při dokumentaci činnosti.

6.4. Provozovatel zpracovává i údaje o zdravotním stavu, které Zákon označuje jako „citlivé údaje“.

Jedná se o údaje nezbytné pro posouzení zdravotního stavu Dítěte pro účast na Činnosti, slouží k preventivní ochraně zdraví Dítěte. Pro zpracování citlivých údajů potřebuje Provozovatel výslovný souhlas, tento souhlas může být kdykoliv odvolán.

6.5. Rodič je povinen o Dítěti poskytnout úplné a pravdivé údaje identifikační a kontaktní, relevantní údaje o zdravotním stavu a identifikační a kontaktní údaje o alespoň jednom z rodičů či zákonném zástupci. Poskytnutí těchto údajů je nezbytné pro činnost LK DŮLEK ve vztahu k dítěti po jeho docházce.

6.6. Na základě písemné žádosti je Provozovatel povinen poskytnout Rodiči informace o osobních údajích o něm, či o Dítěti zpracovávaných, a to za přiměřenou úhradu nákladů s tím spojených.

6.7. Provozovatel nesmí osobní (identifikační) údaje poskytovat třetím osobám bez vyžádání souhlasu Rodiče.

6.8. Rodiče udělují svolení Provozovateli, aby bezplatně užíval části fotografií, obrazových a zvukových záznamů, pořízených podle bodů 6.2.b) a 6.3.b) pro propagaci spolku a školky, aby tyto záznamy i technicky upravoval, a aby je případně zveřejnil doplněné o propagační texty.

6.9. Podpisem této smlouvy Rodič souhlasí se zpracováním osobních údajů uvedených v této smlouvě v bodech 6.2 a 6.3. Rodič navíc výslovně souhlasí se zpracováním citlivých osobních údajů o zdravotním stavu Dítěte uvedených v bodě 6.2.c) této smlouvy.

## 7. Závěrečná ustanovení

7.1. Tato smlouva může být měněna pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma stranami.

7.2. Součástí smlouvy je příloha č.1 – Informace o zdravotním stavu dítěte, jeho stravovacích a dalších omezeních (příhláška), kterou rodič doplní.

7.3. Podpisem smlouvy Rodič potvrzuje, že se seznámil, rozumí a souhlasí s obsahem smlouvy, že přečetl a souhlasí s Provozním řádem LK DŮLEK a Seznam potřebného vybavení pro děti LK DŮLEK (viz 5.4).

V.....dne.....

podpis Rodičů, zákonných zástupců Dítěte:

V.....dne.....

podpis Provozovatele:

## Informace o zdravotním stavu dítěte, a jeho omezeních

Jméno a příjmení dítěte: .....

K zápisu do lesní školky DÚLEK, z.s. uvádím tyto pravdivé údaje:

Dítě má tyto individuální potřeby: .....

.....

.....

Dítě má tato onemocnění, zdravotní omezení či potíže: .....

.....

Dítě užívá tyto léky: .....

.....

Dítě má tyto alergie: .....

.....

Dítě má tato nezbytná dietní opatření: .....

.....

Dítěti nejraději jí: .....

.....

Dítě nemá rádo tyto potraviny/pokrmy: .....

.....

Dítě po obědě (alespoň někdy) spí\*: **ano - ne**

Charakterizujte prosím své dítě (povaha, oblíbené hry, nezbytná usínací hračka apod.)

.....

.....

.....

.....

Datum: ..... Jméno a podpis zákonného zástupce: