

DEKLARACJA z dnia r.

w sprawie korzystania z usług Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich.

złożona dla Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich, REGON 520671654, NIP 8361878679 z siedzibą ul. Nowickiej 5, 96-127 Lipce Reymontowskie reprezentowanego przez Dyrektora Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich zwanemu dalej przedszkolem.

Ja niżej podpisany:
(imię i nazwisko rodzica)

zamieszkały:
(adres zamieszkania)

legitymujący się dowodem osobistym seria..... nr wydanym przez
.....nr tel.,

zwanym dalej rodzicem/opiekunem prawnym oświadczam, że w roku szkolnym 2024/2025 dziecko:

..... ur.
(imię i nazwisko dziecka)

będzie korzystać ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przedszkola codziennie w godzinach(7¹⁵ – 16⁴⁵) od do oraz z wyżywienia w ilości posiłków dziennie obejmujących **śniadanie, obiad, podwieczorek*** (*niepotrzebne skreślić).

Rodzic /opiekun przyjmuje do wiadomości, że:

1. Deklaracja obowiązuje na czas od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r. z wyłączeniem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący przedszkole na podstawie § 12 ust. 1 Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.). Dziecko ma prawo do korzystania z usług przedszkola w ramach dyżuru wakacyjnego (lipiec/sierpień) pod warunkiem złożenia odpowiedniej deklaracji do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola, w tym czas/godziny realizacji podstawy programowej, o której mowa w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.), określa Statut Przedszkola oraz zarządzenia dyrektora placówki.
3. Odpłatności za świadczenia opiekuńczo wychowawcze i dydaktyczne reguluje Uchwała Nr XXXVII/247/23 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2023 r. *sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym w kończą 6 lat, pobieranych przez Przedszkole w Lipcach Reymontowskich prowadzone przez Gminę Lipce Reymontowskie oraz udzielenia upoważnienia do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.*
4. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym Zarządzeniem nr 4/2019/2020 z dnia 17.09.2019 r. ustalone są następujące stawki:
 - a. za 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) – 9,00 zł,
 - b. śniadanie – 2,50 zł
 - c. obiad – 5,00 zł
 - d. podwieczorek – 1,50 zł

5. Stawka żywieniowa może ulec podwyższeniu w ciągu roku szkolnego. Rodzice są powiadamiani o zmianie stawki żywieniowej poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola.
6. Dziecko traci prawo do korzystania z usług przedszkola w trybie natychmiastowym jeśli, dziecko o których mowa deklaracji, zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica/opiekuna we wniosku, o którym mowa w art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, w szczególności adresu zamieszkania. Dane, o których mowa w § 1 ust. 1 podlegają kontroli w trybie art. 150 ust. 6-10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
7. Przedszkole ma prawo, bez zgody rodzica, zmienić warunki korzystania ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przedszkola w przypadku:
 - a. Nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych. Zmiana następuje ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa 30 dni nieobecności dziecka w przedszkolu. Termin 30 dniowej nieobecności nie będzie skutkował zmianą warunków, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów tylko w przypadku nieobecności dziecka spowodowanej pobytem w szpitalu, chorobą lub wypadkiem.
 - b. Nieterminowego uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola. W tym przypadku umożliwia się dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego bez możliwości korzystania z posiłków i pobytu w przedszkolu w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Rodzic/opiekun ma prawo do zmiany deklaracji wyłącznie w formie pisemnej. Dotychczasowe warunki ulegają zmianie z ostatnim dniem miesiąca, w którym złożono korektę deklaracji.
9. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do:
 - a. przestrzegania statutu Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich,
 - b. przestrzegania obowiązującej w przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora przedszkola komunikatów,
 - c. terminowego i regularnego wnoszenia opłat,
 - d. osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tej czynności,
 - e. niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka,
 - f. przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego,
 - g. natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola.

RODZICE /OPIEKUNOWIE

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

.....

.....

.....

Kluczula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich reprezentowane przez Dyrektora, ul. Nowickiej 5, 96-127 Lipce Reymontowskie

II. Inspektor Ochrony Danych

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl z dopiskiem „Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich” lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

I. Cele i podstawy przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka:

1. W celu rekrutacji Pani/Pana dziecka do szkoły, prowadzenia działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.), ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 996), Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203) oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
2. W celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, żywienia uczniów, korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW, promocji wizerunku Pani/Pana dziecka i jego osiągnięć w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w gazetkach, biuletynach, prasie lokalnej, materiałach informacyjnych, na tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej organu prowadzącego oraz podmiotów współpracujących tj. na podstawie art. art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit a RODO

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka, wykraczających poza obowiązek ustawowy, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

II. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów oraz do czasu określonego w przepisach wskazanych w pkt. III oraz przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum.

III. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych oraz danych Pani/Pana dziecka mogą też mieć dostęp inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora np. firmy prawnicze, współpracujące i doradcze.

IV. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
5. prawo do przenoszenia danych;
6. prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana lub Pani/Pana dziecka skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa;
7. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon 22 860-70-86.

V. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.

VI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Pani/Pana dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zapoznałem się dnia

RODZICE /OPIEKUNOWIE/