

OŚWIADCZENIE
na czas edukacji dziecka
w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku
i Oddziale Zewnętrznym w Szreniawie

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

..... ur.r., PESEL
(imię i nazwisko Dziecka)

oświadczam, że przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się stosować, od dnia....., zasady obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku i Oddziale Zewnętrznym w Szreniawie

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00.
2. Pełną opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu oblicza się na podstawie ilości dni pracy przedszkola w danym miesiącu rozliczeniowym i wynosi ona:
 - 11,99 zł - stawka żywieniowa za każdy dzień,
 - 1,30 zł - stawka za każdą godzinę zajęć w przedszkolu wykraczającą poza realizację podstawy programowej, czyli poza godziny 8.00-13.00.
3. Każdą nieobecność i spóźnienie dziecka, rodzice zgłaszają bezzwłocznie do przedszkola (najpóźniej do godziny 16.30 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka)
4. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko zgodnie z godzinami podanymi w czasie tegorocznej rekrutacji - w godzinach pracy przedszkola.
5. W przypadku zmiany sytuacji, skutkującej zmianą godzin pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przedszkola.
6. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola najpóźniej do godziny 8:00.
7. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko osobiście lub przez osobę pełnoletnią, upoważnioną pisemnie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
8. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
9. Rodzice wnoszą na konto przedszkola **57 1240 6609 1111 0010 2580 2837** opłaty z tytułu wyżywienia i usług przedszkolnych, po zakończeniu każdego miesiąca rozliczeniowego, w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, w wysokości podanej przez przedszkole (w tytule przelewu wpisując: imię, nazwisko dziecka oraz wyszczególnione, obie kwoty).

10. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu, rodzice informują o tym fakcie Dyrektora pisemnie.
11. Rodzice zamierzający ubiegać się o ulgi w opłacie za usługi przedszkolne składają w sekretariacie przedszkola pisemny wniosek o ich udzielenie wpisując rodzaj uprawnień, czas ich przysługiwania oraz numer dokumentu uprawniającego oraz przedkładają w/w dokument do wglądu (wzór wniosku dostępny na stronie internetowej w zakładce *DOKUMENTY DO POBRANIA*).
12. W przypadku zaległości z ww. opłatami trwającymi ponad 2 miesiące, Przedszkole wysyła upomnienie do rodziców bądź opiekunów dziecka a Dyrektor przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, do momentu spłaty długu. Po bezskutecznym upomnieniu, zaległe opłaty mogą stać się przedmiotem egzekucji administracyjnej (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji Dz. U. z 2017 r. poz. 1201).
13. Zobowiązuje się Rodziców do śledzenia strony internetowej przedszkola oraz informacji zamieszczanych na tablicy ogłoszeń, a także do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Przedszkola oraz Procedurze przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola. Nie stosowanie się do zasad obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku i Oddziale Zewnętrznym w Szreniawie może być podstawą do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym oświadczeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) oraz Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) Uchwała Nr XLVII/461/2018 Rady Gminy Komorniki z dnia 8 lutego 2018 r., Statut i Regulamin Przedszkola oraz Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych jest Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku, ul. 1 Maja 39, 62-052 Komorniki;
- z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail: korzuch@infoic.pl
- celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki i Regulaminu Przedszkola;
- podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania z usług przedszkolnych;
- dane będą przechowywane przez okres edukacji dziecka u administratora danych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

Rosnówko, dnia

.....
Podpis Rodzica / Prawnego Opiekuna