

PRZEDSZKOLE W USTRONIU MORSKIM
ul. Wojska Polskiego 8 a
78-111 Ustronie Morskie
tel. (94) 35 14 169, (94) 35 15 104
NIP 671-14-13-372

ZARZĄDZENIE NR 15/2021

Dyrektora Przedszkola
w Ustroniu Morskim
z dnia 23 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 15/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r. w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

Na podstawie art.106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. .U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.) Statutu Przedszkola, działając na podstawie protokołu z dnia 19.08.2020 r. oraz Uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminą Ustronie Morskie zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega § 7 Zarządzenia nr 15/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 roku w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
W USTRONIU MORSKIM


Alina Gajewicz

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
DOTYCZĄCA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU W USTRONIU MORSKIM
W ROKU SZKOLNYM..... z dnia..... r.**

Dane rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

Nazwisko i imię:.....

Adres zameldowania.....

Adres zamieszkania¹.....

Nr PESEL (rodzica/opiekuna prawnego).....

e-mail.....

Numer telefonu.....

1-w przypadku gdy adres jest inny niż zameldowania

Dane dziecka:

Nazwisko i imię:.....

Nr PESEL:.....

§ 1

1. Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z usług Przedszkola w Ustroniu Morskim od dniar. dor. w godzinach oddo.....
tj.godzin dziennie.

2. Deklaruję także, że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia z następujących posiłków:

- **śniadanie** (1,60 zł dziennie);
- **obiad** (4,00 zł dziennie);
- **podwieczorek** (1,60 zł dziennie).

/wstawić x przy wybranych posiłkach/

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5,5 godziny dziennie, tj. w godzinach **od 7.30-13.00.** w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Deklaruję, że będę wносить opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu w wysokości : * (wybrać właściwe):
- a) **0,00 zł** ponieważ dziecko posiada : * (wybrać właściwe):
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez PPP
 - opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez PPP
 - realizuje roczne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jako 6-latek
- b) **1,00 zł** , ponieważ nie korzystam z żadnych powyższych zniżek.
5. W przypadku zmiany okoliczności, o których mowa w § 1 ust.4 deklaracji, stanowiących podstawę naliczenia opłat, deklaruję powiadomić o tym fakcie przedszkole niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty jej zaistnienia.
6. Deklaruję, że opłaty, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz ust.4 będę uiszczać terminowo z dołu do 15-stego dnia miesiąca następującego po miesiącu , w którym dziecko korzystało ze świadczeń przedszkola na rachunek bankowy przedszkola wskazany w dokumencie rozliczeniowym.
7. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłat, deklaruję powiadomić przedszkole najpóźniej do końca miesiąca (zmiana nastąpi z początkiem kolejnego miesiąca kalendarzowego).

§ 2

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola.

§3

Rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola;
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytom dziecka w przedszkolu;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach pracy przedszkola;
- 4) poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka;
- 5) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola;
- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego;

§ 4

Informacje:

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami otwarcia.
3. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5,5 godziny dziennie, w godzinach od 7.30. do 13.00. Zasady odpłatności za świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwała Rady Gminy Nr III/23/2018 z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Ustronie Morskie.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszt surowców użytych do przygotowania posiłków.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu koszt wyżywienia nie zostanie naliczony, jeżeli taka informacja zostanie zgłoszona do godziny 13.00 w dniu poprzedzającym nieobecność. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka, koszt wyżywienia będzie naliczony jak za dzień obecności.
6. Wcześniejsze odebranie dziecka z przedszkola nie powoduje zmniejszenia kwoty odpłatności za żywienie w danym dniu.

Informację o nieobecności dziecka można składać telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail na adres: przedszkole@ustronie-morskie.pl.

7. Przyjmuję do wiadomości, że nieterminowe regulowanie płatności za przedszkole skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co może skutkować np. zajęciem rachunku bankowego. Naliczone zostaną odsetki podatkowe od kwoty zaległości oraz koszty upomnienia za każde upomnienie.
8. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym koncie dziecka z tyt. opłat za przedszkole, nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat, bądź zwracana na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Deklaruję przestrzeganie zmian organizacji pracy w okresie przerw ustalanych przez organ prowadzący przedszkole.

Deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZATWIERDZAM

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA
W USTRONIU MORSKIM**

mgr Alina Gajewicz

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole w Ustroniu Morskim, 78-111 Ustronie Morskie, ul. Wojska Polskiego 8a, e-mail: przedszkole@ustronie-morskie.pl, tel. +48 94 3514169, w imieniu której działa Dyrektor Przedszkola, zwana dalej „Przedszkole” lub „Administrator”;

Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Dariusz Florek, kontakt z inspektorem pod adresem poczty elektronicznej e-mail: iod@ordonotitia.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji i wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Przedszkolu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. obsługi przez Administratora dzieci i rodziców dzieci (opiekunów prawnych) w zakresie wypełniania obowiązku wynikającego z przepisów prawa oświatowego związanego z organizacją wychowania przedszkolnego;

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na stronie BIP Przedszkola, zamieszczonej pod adresem: <http://www.przedszkole.ustronie-morskie.pl>, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE ODBIORU DEKLARACJI

.....
PRZEDSZKOLE

SATWIERDZAM

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
W USTRONIU MORSKIM

mgr Anna Górecka