

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 2025/2026 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 (9.30), obiad (13.00), podwieczorek (15.00)*** (*niepotrzebne skreślić).

Rodzic /opiekun przyjmuje do wiadomości, że:

1. Deklaracja obowiązuje na czas od 01.09.2026 r. do 31.08.2027 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 V/29/24 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 13 listopada 2024 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 w przedszkolu publicznym i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipce Reymontowskie.*
4. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym Zarządzeniem nr 7/2024 z dnia 11.12.2024 r. ustalone są następujące stawki:
 - a. za 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) – 11,00 zł,
 - b. śniadanie – 3,00 zł
 - c. obiad – 5,50 zł
 - d. podwieczorek – 2,50 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

Klauzula 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:

Dane Administratora Danych Osobowych	Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich, reprezentowane przez Dyrektora, adres: ul. Nowickiej 5 96-127 Lipce Reymontowskie
Dane Inspektora Ochrony Danych	Robert Żuchowski, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iod@spotcase.com.pl z dopiskiem „Przedszkole Lipce” lub pisemnie na adres siedziby Administratora
Cel i podstawa prawna przetwarzania	- rekrutacja do przedszkola, prowadzenie działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, - promowanie działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności dziecka, żywienia dziecka, promocji wizerunku dziecka i jego osiągnięć w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez przedszkole w gazetkach, biuletynach, prasie lokalnej, materiałach informacyjnych, na tablicach przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola, stronie internetowej organu prowadzącego oraz podmiotów współpracujących tj. na podstawie art. art. 6 ust. 1 lit. a, - związanych z wykonaniem umowy lub podjęciem działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO, - dochodzenia roszczeń i praw tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO, - realizacja i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, na podstawie art. 6 ust 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - realizacji obowiązków podatkowych placówki, archiwizacji akt, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit c, RODO, - w przypadku przetwarzania danych dla celów nie wynikających z w/w podstaw, przetwarzanie danych będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę wskazująca każdy odrębny cel przetwarzania tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO,
Odbiorcy danych osobowych	- 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, - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, dostawcy usług księgowych, kadrowych, prawnych .
Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy
Okres przechowywania danych osobowych	Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez: - Okres realizacji umowy, - Powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności: dochodzenie roszczeń (okres przedawnienia roszczeń), prowadzenie ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej (5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy), zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, - do czasu wycofania zgody,
Prawa związane z danymi osobowymi	- dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.), - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, - prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
Podstawa obowiązku podania danych osobowych	- podanie danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem dziecka, - w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu	W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną:

Data i czytelny podpis rodziców