

**DEKLARACJA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W SADKOWIE
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Ja niżej podpisana/y

zamieszkała/ytelefon.....

adres e-mail

Oświadczam, że moje dziecko/dzieci:

1.ur. PESEL

(imię i nazwisko)

(data urodzenia)

2.ur. PESEL.....

(imię i nazwisko)

(data urodzenia)

będzie/będą uczęszczało/y do Przedszkola Publicznego w Sadkowie **w roku szkolnym 2024/2025 r.**

Dziecko/i będzie/ą przebywało/y w przedszkolu: **od godz. do godz.**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne świadczenie w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00.
2. **Oplata za pobyt i wyżywienie** dziecka w Przedszkolu Publicznym w Sadkowie naliczana jest „z dołu” i **płatna do 15. dnia następnego miesiąca** na indywidualny numer rachunku bankowego.
3. Oplata za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu naliczana będzie przy użyciu informatycznego Systemu ATMS Kids.
4. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
 - a) za wyżywienie dzieci w przedszkolu wynosi 100% wartości zakupionych surowców. Wysokość stawki żywieniowej na dzień 01.09.2024r. **wynosi 10 zł.**
 - b) Wysokość opłaty za wyżywienie może ulec zmianie decyzją Dyrektora po poinformowaniu Rady Rodziców. Informację o zmianie wysokości opłaty ogłasza się co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem terminu wprowadzenia zmiany (w formie ogłoszenia na tablicy).
5. W przypadku zgłoszonej **całodziennej nieobecności** dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłaty za wyżywienie określonej w punkcie 5a.
6. Informacje o alergii pokarmowej u Państwa dziecka prosimy składać w formie pisemnej wraz z zaświadczeniem lekarskim u intendenta.
7. Rodzic **zobowiązany jest do zarejestrowania obecności** dziecka za pomocą karty magnetycznej każdego dnia.
8. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „wejścia” dziecka do przedszkola czas pobytu dziecka będzie naliczany od godziny **7.00**
9. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „wyjścia” dziecka z przedszkola czas pobytu dziecka będzie naliczany do godziny **17.00**.
10. Każdy rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem elektronicznego systemu ewidencji pobytu dzieci w systemie ATMS Kids, wywieszonym na **tablicy ogłoszeń placówki** oraz na stronie internetowej Przedszkola Publicznego w Sadkowie.
11. Każdy rodzic/opiekun prawny może, korzystając z **Platformy www.ePrzedszkole.com.pl**, przeglądać w systemie ATMS Kids kalendarz obecności swojego dziecka oraz uzyskać informację o należnościach za jego pobyt w przedszkolu.
12. W przypadku powstania zaległości w opłatach za przedszkole przekraczających 2 miesiące dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego (na podstawie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

13. Deklaracja obowiązuje przez okres **01.09.2024r. do 30.06.2025 r.**
14. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na zwrot ewentualnych nadpłat na rachunek bankowy z ostatniej wpłaty.
15. Kontynuowanie pobytu dziecka w przedszkolu wymaga corocznego złożenia wymaganych dokumentów w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji.
16. **Przerwa wakacyjna** w przedszkolu trwa **od 01.08.2025 do 31.08.2025r.**
17. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od **7.00 do 17.00**, z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych jako wolne przez organ prowadzący przedszkole.
18. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola do godziny 8.00. W razie spóźnienia dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie obowiązani są telefonicznie **71 310 04 40** lub mailowo – sekretariat.przedszkole@zspsadkow.pl powiadomić o tym intendenta najpóźniej do godziny 8.00.
19. Rodzice dziecka, które będzie uczęszczało do przedszkola w miesiącu sierpniu, zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia dziecka w terminie podanym przez Dyrektora na tablicy ogłoszeń.
20. W przypadku rezygnacji z przedszkola w ciągu roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni obowiązani są powiadomić w formie pisemnej Dyrektora przedszkola.
21. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z placówki musi być dokonywane przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej osobę pełnoletnią.
22. Zasady organizacji Przedszkola określa Statut Przedszkola dostępny w placówce oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sadkowie.
23. Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej Deklaracji przez Przedszkole Publiczne w Sadkowie, Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Kątach Wrocławskich oraz firmę Alan Systems Sp. z o.o. S.K., obsługującą czytniki kart magnetycznych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej Deklaracji.
24. Dane osobowe zawarte w deklaracji przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 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).
25. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w systemie ATMS Kids i akceptuję postanowienia ww. Regulaminu.

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 Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sadkowie;
- z naszym inspektorem ochrony można skontaktować się przez e-mail korzuch@infoic.pl;
- celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o finansach publicznych, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki;
- podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania z wymienionych w zapytaniu działań;
- dane będą przechowywane przez okres edukacji dziecka u administratora danych;
- dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
- 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.

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)