Nr……….

**DEKLARACJA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

**DOTYCZĄCA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2**

 **IM. WANDY CHOTOMSKIEJ W KOŁOBRZEGU**

**W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

**Kołobrzeg dnia …………….…………………..**

**Dane Rodzica /Opiekuna prawnego dziecka**

Nazwisko imię ..............................................................................................................................

Adres zameldowania ....................................................................................................................

Adres zamieszkania………………………………………………………………………………………

Nr PESEL .............................................. nr telefonu ………………………………………………...

e-mail…………………………………………………………………………………………..................

**Dane dziecka**

Nazwisko i imię ........................................................................................................................

Miejsce zamieszkania:……………………………………………………………………………….

Data urodzenia ……………………………………. Miejsce urodzenia ………………………….

Nr PESEL……………………………………………

Numer identyfikacyjny do rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu **…………………...**

**§ 1.**

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 6 godzin dziennie, tj. **w godz. od 6.30 – 12.30** w dni robocze **od poniedziałku do piątku**

Deklaruję, że będę wnosić opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkola

ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

tj. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu po godz. 12.30 w

wysokości:\* *( wybrać właściwe)*

1. **[ ] 0,00 zł.,** ponieważ posiadam Kołobrzeską Kartę Mieszkańca o numerze: ………………

 zweryfikowaną przez Przedszkole w dniu…………………………….

 **[ ] 0,00 zł** ponieważ dziecko posiada :\* *( wybrać właściwe)*

 **[ ]** - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez PPP

 **[ ]** - opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez PPP

 **[ ]** - realizuje roczne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jako 6-latek

1. **[ ]** **1,00 zł**, ponieważ nie korzystam z żadnych powyższych zniżek.

2. W przypadku zmiany okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 2 deklaracji, stanowiących podstawę naliczenia opłat, deklaruję się powiadomić o tym fakcie przedszkole niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty jej zaistnienia.

**§ 2**

Deklaruję wnosić opłatę za wyżywienie mojego dziecka za następujące posiłki;

**[ ]** I śniadanie 1,30 zł, dziennie

**[ ]** II śniadania 2,00 zł dziennie

 **[ ]** obiad 3,20 zł dziennie

**§ 3**

1. Deklaruję, że opłaty, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz w § 2 zaliczkowo uiszczam **„z góry”, co obejmuje opłatę za 3 godz. powyżej podstawy programowej oraz za posiłki w/ g powyższej deklaracji.**
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uiszczę na rachunek bankowy wskazany przez Przedszkole do dnia 10 każdego miesiąca,
3. W sprawach opłat deklaruję, że:
* **Akceptuję to, że rozliczenie faktycznego pobytu dziecka nastąpi w następnym miesiącu,**
* Za dzień uiszczenia opłaty uznaję datę wpływu środków na konto Przedszkola.
* Deklaruję, że każdą zmianę danych teleadresowych będę zgłaszał (a) niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty jej zaistnienia.
* Zmiana pobytu dziecka w Przedszkolu i rodzaju i posiłków jest możliwa od 1 – szego dnia kolejnego miesiąca.
* Za nieterminowe płatności Przedszkole naliczy odsetki ustawowe oraz koszty upomnienia w wysokości 11,60. za każde upomnienie.

**§ 4**

1. Deklaruję, że pobyt dziecka w Przedszkolu będę rejestrował(a) przy pomocy dwóch kart zbliżeniowych otrzymanych nieodpłatnie od Przedszkola .
2. Przyjmuję do wiadomości, że koszt zamówienia dodatkowych kart wynosi:

 Za 1 dodatkową kartę - 8,00 zł.

 Za 2 dodatkowe karty - po 6,00 zł za sztukę.

 Za 3 i więcej kart - po 4,00 zł za sztukę.

**§ 5**

1. Deklaruję, że w przypadku **dwukrotnego nieuregulowania należności w ciągu roku szkolnego** i po uprzednim pisemnym dwukrotnym upomnieniu - dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających.
2. Deklaruję przestrzeganie zmian organizacji pracy w okresie przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Deklaracja została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Deklarujący, drugi egzemplarz Przedszkole Nr 2, trzeci Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu.

|  |  |
| --- | --- |
|  Data, podpis …………………………………………………*Rodzic/Opiekun Prawny*  |  Data, podpis ……………………………………………………*PRZEDSZKOLE* |

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych i danych osobowych mojego dziecka, jest Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Wandy Chotomskiej ( dalej: Przedszkole), ul. Marcina Borzymowskiego 8, 78-100 Kołobrzeg, tel. 94 35 261 99 mail: dyrektor@pm2kg.pl
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych pozyskanych przez Przedszkole jest deklaracja dotyczącą pobytu dziecka w przedszkolu, obowiązki prawne ciążące na Przedszkolu, a także uzasadnione interesy realizowane przez Przedszkole. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda, Przedszkole informuje, że zgoda może zostać w każdym momencie wycofana. Wycofanie zgody nie wpływa na ważność przetwarzania, które miało miejsce przed cofnięciem zgody. W szczególności dane osobowe przetwarzane są prze Przedszkole na podstawie:
3. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych art. 52. Ust. 12 oraz art. 106. / Dz. U. z 2017r. poz.2203/.
4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji Dz.U. z 2017r., poz.1201.
5. Uchwała Nr VIII/89/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 24 kwietnia 2019r.w sprawie określenia wymiaru czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym ten wymiar zajęć, a także warunków całkowitego zwolnienia z tych opłat w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Kołobrzeg.
6. Uchwała Nr V/69/19 rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019r. w sprawie wprowadzenia i realizacji [programu pn. Kołobrzeska Karta Mieszkańca ( Dz.U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r., poz. 1622)
7. Kodeks Postępowania Administracyjnego
8. Zarządzenie nr 8/2018 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. Wandy Chotomskiej z dnia 23.04.2018r w sprawie odpłatności za żywienie w przedszkolu
9. Ustawa za dnia 21 kwietnia 2017r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
10. Celem, dla których Przedszkole przetwarza dane osobowe jest przede wszystkim realizacja statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w przedszkolu, prowadzenie dokumentacji przedszkolnej, a także zawarcie i realizacja umów/ deklaracji zawiązanych z działalnością Przedszkola. Ponadto celem przetwarzania danych osobowych prze Przedszkole jest:
11. Dochodzenie ewentualnych roszczeń w związku z poniesioną przez Przedszkole szkodą wyrządzoną przez osobę, której dane są przetwarzane, a także ewentualnie inne sprawy dochodzone na drodze polubownej lub sadowej
12. Udokumentowanie wykonania umów/deklaracji do celów podatkowych
13. Zapewnienie najwyższej jakości umów/deklaracji
14. Dane osobowe pozyskane w związku z realizacją celów przetwarzania są przetwarzane w czasie niezbędnym do realizacji celów. Dane te są przetwarzane przez okresy wskazane w Jednolitym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Koszalinie.
15. Przedszkole przekazuje następującym kategoriom podmiotom, tj.:
16. osobom upoważnionym przez nas, naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
17. firmom świadczącym usługi wsparcia IT IBI sp. z o.o. oraz dostarczającym oprogramowanie informatyczne
18. kancelariom prawniczym świadczącym usługi doradztwa prawnego i zastępstwa procesowego
19. organom kontrolnym,
20. innym administratorom danych przetwarzającym Pana/Pani dane we własnym imieniu; podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską oraz podmiotom prowadzącym działalność płatniczą ( banki, instytucje płatnicze), w celu dokonania zwrotów na Pana/Pani rzecz.
21. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do zapomnienia, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania ( jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) o ile nie stanowią inaczej aktualne przepisy prawa. Dostęp do danych możliwy jest w siedzibie Przedszkola. Przedszkole udostępnia adres e-mail: b.parus@pm2kg.pl oraz numer telefonu: 693 758 674, za pomocą których można kontaktować się w sprawie danych osobowych.
22. Każda osoba, której dane są przewarzane przez Przedszkole ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobliwych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
23. Podane przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem procesu realizacji deklaracji, a także jest warunkiem zawarcia umowy i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.
24. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili.
25. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego( poza Unię Europejską) lub organizacji międzynarodowej.

***Imię i nazwisko dziecka …………………………………………………...***

***Podpis rodzica/opiekuna prawnego ………………………………………***

***Data ……………………………………………………………………….***