

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Przedszkola Samorządowego we Włosienicy
Nr 9/2021 z dnia 02.04.2021 r.

REGULAMIN ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM WE WŁOSIENICY

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 27.10.2017 o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 2029 z póź.zm)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910 z późn.zm.)
- 3) Uchwała Nr XLI/459/17 Rady Gminy Oświęcim z dnia 20 grudnia 2017r.
- 4) Uchwała Nr XLII/473/18 Rady Gminy Oświęcim z dnia 24 stycznia 2018r.

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe we Włosienicy;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego we Włosienicy;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego we Włosienicy.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 6) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oświęcim;

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Oświęcim.
2. Przedszkole Samorządowe we Włosienicy funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przedszkole świadczy swoje usługi zgodnie z organizacją pracy przedszkola określoną w arkuszu organizacyjnym placówki i aneksach do tego arkusza, zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

§ 3

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, tj. od godziny 8.00 do 13.00.

§ 4

1. Rodzic ma obowiązek zadeklarować godziny pobytu dziecka w przedszkolu do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego dziecko rozpocznie edukację przedszkolną.
2. Dokumentem na podstawie, którego naliczona zostaje odpłatność za pobyt i żywienie dziecka w

przedszkolu jest deklaracja rodzica (załącznik nr 1).

3. Deklaracja obowiązuje przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu z wyjątkiem okresu wakacyjnego, wówczas rodzic deklaruje chęć pobytu dziecka w placówce wg załącznika nr 2 do regulaminu.

4. Rodzice, którzy pragną zmienić godziny pobytu dziecka w przedszkolu lub zakres spożywanych posiłków powinni - w terminie do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc obowiązywania zmian - zgłosić się do dyrektora przedszkola lub intendentki celem wypełnienia nowej deklaracji.

§ 5

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci, objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w § 3, wynosi 1 zł.

2. Opłata pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę, po przekroczeniu limitu określonego w § 3.

3. Wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustala się, jako iloczyn stawki godzinowej, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowanych przez rodziców oraz ilość dni pobytu w miesiącu.

§ 6

1. W przypadku nieobecności dzieci korzystających ze stołówki dyrektor przedszkola dokonuje zwrotu niewykorzystanej opłaty za dni nieobecne w sposób wskazany przez rodzica dziecka.

2. W przypadku dokonania nadpłaty przez rodzica nadpłatę zalicza się na poczet kolejnych miesięcy za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie nadpłata podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez rodzica dziecka.

§ 7

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, za które w zależności od wyboru, rodzice ponoszą koszty w wysokości jak poniżej:

- 1) śniadanie – 2,10 zł.
- 2) obiad - 3,50 zł.
- 3) podwieczorek - 1,40 zł.

2. Koszty wydawanych posiłków dla dzieci obejmują: koszty zużytych produktów, tzw. „wsad do kotła”.

3. Koszty tzw. „wsadu do kotła”, czyli dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy Oświęcim.

§ 8

1. Opłaty za żywienie oraz korzystanie z wychowania przedszkolnego pobierane są po zakończeniu pełnego miesiąca w terminie do 25-tego dnia następnego miesiąca za wyjątkiem:

- miesiąca czerwca i grudnia gdzie opłatę należy uiścić w terminie do 28-go danego miesiąca,
- dyżurów wakacyjnych w okresie lipiec, sierpień gdzie opłatę należy uiścić w terminie do 28-go czerwca.

2. Opłaty, o których mowa w § 8 ust. 1 można wpłacać przez internet na indywidualny rachunek bankowy przedszkola lub bezpośrednio u intendenta przedszkola na kwitariusz przychodowo - ewidencyjny.

3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy przedszkola lub dzień wpłaty na kwitariusz u intendenta przedszkola.

4. Za każdy dzień opóźnienia naliczane będą odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych.

6. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada dyrektor.

7. Opłata za żywienie oraz za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustaje od dnia następnego po wypisaniu dziecka z przedszkola.

§ 9

Z regulaminem zostają zapoznani wszyscy rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola na pierwszym spotkaniu organizacyjnym rozpoczynającym rok szkolny, a w sytuacji przyjęcia dziecka w czasie trwania roku szkolnego w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 kwietnia 2021 roku.

DEKLARACJA

POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM WE WŁOSIENICY
W ROKU SZKOLNYM

Deklaracja obowiązuje od

Imię i nazwisko dziecka:	
GODZINY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
Dziecko będzie przebywać w przedszkolu od godziny do godziny	
i korzystać z posiłków: śniadanie <input type="checkbox"/> obiad <input type="checkbox"/> podwieczorek <input type="checkbox"/>	
(właściwe zaznaczyć)	

OŚWIADCZENIE

„Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

Administratorem danych osobowych zawartych w deklaracji jest Przedszkole Samorządowe we Włosienicy, ul. J. Suskiego 35, 32-642 Włosienica, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych - iod@kancelariapaliwoda.pl. Dane podane przez Państwa na deklaracji będą przetwarzane wyłącznie celu zapisania dziecka na obiady, świadczenia usługi i jej rozliczenia - podstawa prawna: art. 106 ustawy Prawo oświatowe. W pozostałym zakresie podstawą przetwarzania jest Państwa zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Podanie danych jest dobrowolne, lecz konieczne do zapisania dziecka i rozliczania obiadów np. obecności/nieobecności na obiadach. Państwa dane przetwarzane będą przez okres korzystania dziecka z obiadów w szkole. Odbiorcami danych mogą być wyłącznie podmioty świadczące na rzecz administratora usługi dostawy oprogramowania w oparciu o stosowne umowy powierzenia przetwarzania oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą przekazywane żadnym zewnętrznym odbiorcom z państw trzecich ani poddawane automatycznemu podejmowaniu decyzji. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych osobowych dostępne w sekretariacie oraz na stronie www Przedszkola.

.....
.....

(podpisy rodziców)

DEKLARACJA
dotycząca pobytu dziecka w okresie wakacyjnym w przedszkolu macierzystym

Deklaruję pobyt mojego dziecka w Przedszkolu Samorządowym w
w okresie wakacyjnym od do

Imię i nazwisko dziecka:

GODZINY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Dziecko będzie przebywało w przedszkolu od godziny do godziny

....., dnia

.....
(podpis rodziców)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów w związku z zapisami

Na podstawie 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.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu zapisów na dyżury wakacyjne są przedszkola wybrane przez rodziców kandydata we wniosku (dane kontaktowe każdej z placówek znajdują się w części tytułowej wniosku – nagłówku strona pierwsza;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej z placówek - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki lub za pośrednictwem e-mail iod@kancelariapaliwoda.pl należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu zapisów na dyżury wakacyjne, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, kryteriach ani wynikach zapisów;
- 3) dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania zapisów na dyżury wakacyjne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z obowiązkiem prawnym Przedszkola;
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) dane zgromadzone w celach przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny oraz dokumentacja postępowania zapisów na dyżur wakacyjny będą przechowywane przez okres archiwizacji przewidziany przepisami prawa;
- 7) prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie zapisów na dyżury wakacyjne. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 8) w ramach prowadzenia procesu zapisów na dyżury wakacyjne dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie będzie mogło być zrealizowane;
- 9) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu zapisów na dyżury wakacyjne nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- 10) rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie zapisów na dyżury wakacyjne narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie zasad zapisów na dyżury wakacyjne, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie zapisów na dyżury wakacyjne do przedszkola.

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe we Włosienicy ul. J. Suskiego 35, niniejsze dane zbierane są w celu ustalenia opłaty za pobyt w/w dziecka w przedszkolu.

(Zgodnie z Dz. U. 2019 r. poz. 1781)

Zapoznałam/em się z treścią powyższych pouczeń.

.....
(podpis matki lub opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca lub opiekuna prawnego)