Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 20 z  dnia 1września 2019 roku

**REGULAMIN ODPŁATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z USŁUG W PRZEDSZKOLU NR 20 W CHORZOWIE ( od 01.09.2019r)**

**Na podstawie:**

* Ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018, poz. 996 z późn. zm. )
* Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych ( tj. Dz.U. z 2018 roku poz. 200)
* Ustawy z dnia 1 grudnia 2016 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2016 roku poz. 2024)
* Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 roku ( Dz. U. z 2018 poz. 2245)
* Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy Dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Chorzów z dnia 1 grudnia 2003 roku
* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 roku 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  - RODO
* Uchwały Nr XXXI Rady Miasta Chorzów z dnia 2 lutego 2017 roku
* Statutu Przedszkola nr 20 w Chorzowie

**§ 1**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Chorzów.
2. Przedszkole nr 20 w Chorzowie funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
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.

**§ 2**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, zgodnie z zapisem § 1 ust. 3 oraz ustaleniami zawartymi w Statucie Przedszkola nr 20 w Chorzowie
2. Ewidencjonowanie obecności i rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu następuje poprzez elektroniczny system ewidencji przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych
3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci   korzystające z usług przedszkola oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad podstawę programową oraz opłatę za wyżywienie.
5. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, rejestracja obecności dziecka w przedszkolu będzie się odbywała w oparciu o ewidencje prowadzoną w wersji papierowej.
6. Każdemu dziecku przysługuje jedna indywidualna karta zbliżeniowa z przypisanym numerem, którą rodzic/prawny opiekun otrzymuje nieodpłatnie w depozyt i potwierdza jej odbiór pisemnie.
7. Karta jest własnością Przedszkola nr 20 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Ks. J. Czempiela 49 Nie należy na niej umieszczać żadnych napisów, znaków, naklejek itp.
8. **Karta podlega zwrotowi z chwilą zakończenia edukacji w Przedszkolu nr 20**
9. Rodzic/prawny opiekun może zakupić dodatkowo 3 karty stanowiące jego własność w cenie ich zakupu przez przedszkole
10. Karty wskazane w ust. 8, mogą zostać wykupione wyłącznie dla osób wykazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym
11. Rodzice/prawni opiekunowie, dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
12. W przypadku utraty lub zniszczenia karty Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zakupu nowej karty.
13. Koszt każdej dodatkowej karty wynosi 10,00 zł i jest ponoszony przez rodziców/prawnych opiekunów.
14. Wpłata za zakupioną dodatkową kartę winna być dokonana na konto wskazane przez dyrektora placówki, w tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka oraz dopisek „Opłata za dodatkową kartę dostępu”.
15. Zarejestrowanie wejścia dziecka do placówki powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu na teren przedszkola
16. Zarejestrowanie wyjścia z placówki powinno nastąpić po odebraniu dziecka   
    od wychowawcy
17. W przypadku, gdy osoba doprowadzająca lub odbierająca dziecko z przedszkola nie zarejestruje faktu wejścia lub wyjścia z placówki w systemie elektronicznym, opłata jest naliczana od momentu godziny otwarcia do godziny zamknięcia (zakończenia pracy) przedszkola.
18. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności rodziców/prawnych opiekunów za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
19. Dla potrzeb organizacji pracy przedszkola rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do corocznego składania oświadczenia w „Deklaracji woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie” (załącznik nr 1) lub aneksach do tej deklaracji (załącznik nr 2).

**§ 3**

1. Ustala się odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w § 2 ust. 1 w wysokości 1,00 zł za każdą godzinę dodatkową za wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
2. Ustala się, że każda niepełna godzina wykorzystana w danym dniu rozliczeniowym, wykraczająca poza czas określony w § 2 ust.1, podlega zsumowaniu do pełnych 60 minut, a jej koszt wynosi 1,00 zł.
3. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci będących rodzeństwem, opłata za drugie i każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust. 1
4. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje dzieci będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, opłata za drugie dziecko wynosi 100% kwoty ustalonej w ust. 1
5. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym opłata za drugie dziecko wynosi 100% a za każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust. 1
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z od 1 do 5 godzin wykraczających poza wymiar godzin określonych w § 2 ust.1.

**§ 4**

1. Przedszkole prowadzi żywienie.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez kuchnię uprawnieni są:
   1. wychowankowie przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie
   2. dzieci, którym dożywianie w całości lub części refundują inne jednostki finansujące np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Wsparcia Rodziny
   3. nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku szefa kuchni lub pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w przedszkolu.
5. Pracownikom wymienionym § 4 ust.4 nie korzystającym z wyżywienia w pracy, nie przysługuje ekwiwalent pieniężny z tego tytułu.
6. Wartość bezpłatnych posiłków wykorzystanych w danym miesiącu przez pracowników, o których mowa w § 4 ust.4, stanowi ich przychód i podlega opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, za które w zależności od wyboru, uprawnieni ponoszą koszty w wysokości ustalonej zarządzeniem dyrektora przedszkola w sprawie stawki żywieniowej stanowiącej tzw. „wsad do kotła”.
8. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
9. Śniadanie, drugie śniadanie
10. Obiad
11. Podwieczorek
12. Warunki korzystania z żywienia w placówce, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola z uwzględnieniem wymogów wynikających z odrębnych przepisów a jej wysokość ogłaszana jest zarządzeniem dyrektora na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej placówki.
14. Nauczyciele oraz pracownicy administracyjno – obsługowi przedszkola ponoszą opłatę za korzystanie z posiłków w placówce w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszt przygotowania posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek, na który składa się:
15. koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki i składek naliczonych od tych wynagrodzeń tj. intendenta, szefa kuchni oraz pomocy kuchennych
16. procentowy udział kosztów zużycia mediów, w tym zużycia wody, energii, ścieków, w relacji powierzchni pomieszczeń kuchennych w stosunku do całkowitej powierzchni placówki.
17. Podstawą obliczenia kosztów określonych w § 4 ust. 11 pkt 2 było ustalenie procentowego udziału pomieszczeń kuchennych w stosunku do całkowitej powierzchni budynku
18. W przypadku sprzedaży posiłków dla pedagogów do kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku doliczany będzie koszt przygotowania posiłków z zastosowaniem stawki niepodlegającej VAT, natomiast dla pracowników administracyjno – obsługowych do powyższej stawki doliczany będzie VAT wg stawki 8%
19. Dzieci i nauczyciele spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w placówce ramowym rozkładem dnia w każdej grupie wiekowej a pracownicy administracji i obsługi w czasie wyznaczonym przez dyrektora
20. Intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola ustala jadłospis tygodniowy, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz publikowany na stronie internetowej placówki
21. Odpowiedzialność za prawidłową organizację żywienia w placówce ponosi intendent przedszkola
22. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym czasie wysokości stawki żywieniowej w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 5**

1. Rodzice/prawni opiekunowie oraz uprawnieni do korzystania z posiłków, zobowiązani są do wniesienia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole z dołu tzn. do dnia 15 każdego następnego miesiąca.
2. Druk odpłatności tzw. pasek opłat stanowiący podstawę do wniesienia przez uprawnionych opłat za korzystanie z usług przedszkola sporządzane są elektronicznie po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do 2 - go każdego następnego miesiąca
3. Druki odpłatności, na życzenie rodzica/prawnego opiekuna, mogą być przesyłane drogą e-mail na wskazany przez niego adres
4. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola są regulowane przelewem bankowym na konto wskazane przez dyrektora przedszkola na druku odpłatności.
5. Ustala się, że na terenie przedszkola spożywane są przez dzieci tylko posiłki spełniające uregulowania prawne w zakresie przepisów dotyczących żywienia zbiorowego i przygotowane w tutejszej placówce

**§ 6**

1. Dokumentem, na podstawie którego naliczona zostaje odpłatność za żywienie dziecka w przedszkolu jest „Deklaracja woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie” lub ostatni aneks do tej deklaracji (załącznik nr 1, 2) oraz rozliczenie pobytu dziecka w danym miesiącu rozliczeniowym sporządzone na podstawie elektronicznego sytemu pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Deklarowana przez rodzica/ów liczba spożywanych przez dziecko posiłków obowiązuje przez okres od września do czerwca danego roku szkolnego.
3. W trakcie miesiąca rozliczeniowego, pomimo wcześniejszego doprowadzenia lub późniejszego odbioru dziecka, nie będą wydawane dodatkowe posiłki, które nie były zadeklarowane w „Deklaracji woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie” lub ostatnim aneksie do tej deklaracji.
4. Na czas przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień), rodzice/prawni opiekunowie deklarują chęć pobytu dziecka w placówce wg załącznika nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy pragną zmienić zakres spożywanych posiłków powinni zgłosić się do dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wyznaczonej celem sporządzenia aneksu do deklaracji woli do końca miesiąca a zmiany będą obowiązywały od następnego miesiąca

**§ 7**

1. Integralną częścią niniejszego regulaminu są:
2. załącznik nr 1 – Deklaracja woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie ( Regulaminu odpłatności) oraz załącznik nr 1 w sprawie oświadczeń dotyczących odbioru dziecka z przedszkola do w/w deklaracji
3. załącznik nr 2 – aneks do deklaracji woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie ( Regulamin odpłatności)
4. załącznik nr 3 – oświadczenie rodzica w sprawie korzystania dziecka z usług przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej do Deklaracji woli - załącznik nr 1
5. załącznik nr 4 – Deklaracja woli (przerwa wakacyjna) do Regulaminu odpłatności (…)
6. Z treścią regulaminu Rodzice/prawni opiekunowie zostaną zapoznani w ogólnie przyjęty na terenie placówki sposób
7. Uchyla się dotychczas obowiązujący regulamin odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu z dnia 1 września 2018 roku
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZEDSZKOLE NR 20**  **41-500 CHORZÓW**  **ul. Ks. J. Czempiela 49** | **DEKLARACJA WOLI**  **Przedszkole nr 20 w Chorzowie** |
| Załącznik nr 1 do Regulaminu odpłatności za korzystanie z usług w Przedszkolu nr 20 w Chorzowie z  dnia 1 września 2019 roku |

1. **Oświadczenie woli rodziców/ prawnych opiekunów**

My/ja niżej podpisani/na oświadczamy, że syn/córka\*………………………………………………………………(imię, nazwisko dziecka), ur.…………………………w………………………………o numerze PESEL………………………… zamieszkałe w Chorzowie przy ul. ……………………………………………………………………………………………

w roku szkolnym 20…./20….. będzie korzystało z usług przedszkola w niżej wymienionym zakresie oraz wyrażam zgodę na:

1. **Czas pobytu dziecka w przedszkolu\*:**
2. pięć godzin dziennie, tj. 8.00-13.00
3. pięć godzin dziennie, tj. 13.00-18.00
4. powyżej pięciu godzin dziennie - od godz. ……………do godz. ……………., tj. …… godzin
5. **Dziecko będzie korzystało z posiłków\*:**
   1. śniadania
   2. obiadu
   3. podwieczorku

( \*niepotrzebne skreślić)

1. **Zobowiązujemy się do:**

|  |
| --- |
| Przestrzegania ustaleń zawartych w „ Regulaminie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola nr 20 w Chorzowie” |
| Przyprowadzania dziecka do Przedszkola w sposób umożliwiający przejęcie nad dzieckiem opieki przez Pracowników Przedszkola |
| Odebrania dziecka w sposób umożliwiający przekazanie w należyty sposób opieki nad dzieckiem przez Pracowników Przedszkola |
| **Nieprzyprowadzania do Przedszkola dziecka chorego** |
| Informowania Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela o stwierdzonych niedyspozycjach oraz zaleceniach zdrowotnych dotyczących dziecka i wynikających z nich konsekwencjach |
| Bezzwłocznego zgłaszania trwającej ponad 5 dni nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz w przypadku dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, pisemnego usprawiedliwienia jego nieobecności |
| W razie konieczności zgłoszonej przez Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela do bezzwłocznego przybycia po dziecko |
| Podania i bezzwłocznego aktualizowania numerów telefonów kontaktowych umożliwiającego wezwanie do Przedszkola. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko ojca/ prawnego opiekuna** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **PESEL ojca/ prawnego opiekuna** |  |

…………………………………………

( podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko matki/ prawnego opiekuna** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **PESEL matki/ prawnego opiekuna** |  |

…………………………………………

( podpis)

1. **Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów**
2. **Wyrażamy/am zgodę w następujących zakresach:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAKRES** | **STANOWISKO** |
| Zgoda na udział dziecka na zajęciach religii ( dotyczy Dziecka 5-6 letniego) | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na podjęcie przez Dyrektora lub Nauczyciela przedszkola decyzji w nagłej sytuacji dotyczącej udzielaniu pomocy medycznej przez wezwanie Pogotowia Ratunkowego lub skierowania do właściwej placówki medycznej | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na objęcie dziecka stałą profilaktyczną opieką medyczną oraz oględzinom ciała (kontrola włosów, skóry, wzroku, słuchu, postawy ciała itp.), nie połączonym z podawaniem leków | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na podjęcie przez Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela, w przypadku nie cierpiącym zwłoki, decyzji o powiadomieniu właściwych organów o dokonanym na szkodę dziecka czynie zabronionym | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na wykorzystanie danych osobowych dziecka (imię, nazwisko, wiek) w informacjach dotyczących osiągnięć i działalności dziecka i placówki, a w tym na pracach plastycznych dziecka, na stronie internetowej Przedszkola, w kronice Przedszkola oraz publikacjach dotyczących działalności Przedszkola | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na wykorzystanie zdjęć dziecka oraz Rodziny w kronice przedszkolnej, stronie internetowej, konkursach fotograficznych, w korespondencji między przedszkolami (w kraju i za granicą) oraz artykułach prasowych dotyczących osiągnięć dzieci i działalności placówki | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na przewożenie dziecka w ramach działalności Przedszkola środkami transportu publicznego, taxi, bus, autokar przez dyrektora, nauczyciela | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na udział dziecka w wycieczkach, spacerach poza teren Przedszkola oraz wyjściach na wystawy, do kina, teatru, biblioteki, placówek organizujących konkursy, zawody sportowe itp | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na udzielanie pomocy dziecku przy zabiegach higienicznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na wydanie dziecka osobie upoważnionej wpisanej na stosowną listę lub też wskazanej przez rodzica telefonicznie | □ TAK □ NIE |

1. **Informuję również, że dziecko (**ważne informacje dotyczące zdrowia dziecka tj. stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy lub inne uznane przez rodzica za ważne informacje o dziecku)………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………..…………………………………………………………........................

1. **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) informuję Panią/Pana, że:**

* administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 20 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Ks. J. Czempiela 49
* z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail [biuro@bitprotect.pl](mailto:biuro@bitprotect.pl)
* celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty 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;

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko matki/ opiekuna prawnego** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres poczty elektronicznej** |  |

……………………………………..

( podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko ojca/ opiekuna prawnego** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres poczty elektronicznej** |  |

……………………………………..

( podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZEDSZKOLE NR 20**  **41-500 CHORZÓW**  **ul. Ks. J. Czempiela 49** | **Aneks nr ……………..do Deklaracji woli**  **Przedszkole nr 20 w Chorzowie** |
| Załącznik nr 2 do Regulaminu odpłatności za korzystanie z usług w Przedszkolu nr 20 w Chorzowie z  dnia 1 września 2019 roku |

1. Imię, nazwisko dziecka:……………………………………………………………………………………………
2. Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego……………………………………………………………………..
3. Data wprowadzenia zmian (od dnia)………………………………………………………………………………
4. Zakres zmian:
5. Godzin pobytu dziecka w przedszkolu od godziny……………………….do godziny………………………
6. Posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek (proszę zaznaczyć przez podkreślenie)
7. Adresu zamieszkania dziecka:………………………………………………………………………………..
8. Adresu zamieszkania rodziców:

Matki………………………………………………………………………………………………………….

Ojca..………………………………………………………………………………………………………….

1. Adresu poczty elektronicznej:

Matki…………………………………………………………………………………………………………

Ojca..…………………………………………………………………………………………………………

1. Numeru telefonu:

Matki………………………………………………………………………………………………………..

Ojca..………………………………………………………………………………………………………..

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) informuję Panią/Pana, że:**

* administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 20 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Ks .J. Czempiela 49
* z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail [biuro@bitprotect.pl](mailto:biuro@bitprotect.pl)
* celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty 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;

……………………………………..

( podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu odpłatności za korzystanie z usług w Przedszkolu nr 20 w Chorzowie z  dnia 1 września 2019 roku**

……………………………………..

imię nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

…………………………….……….

( adres zamieszkania)

Chorzów, dnia ……………. 20.… roku

**Dyrektor Przedszkola nr 20 w Chorzowie**

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO**

Wyrażam chęć korzystania mojego dziecka( imię , nazwisko) ……………………………………………………..

z pobytu w Przedszkolu nr ……….. w terminie od ……………………do …………………………..20….. roku.

Moje dziecko będzie uczęszczało do przedszkola w godzinach od . …………………….do..………………. oraz korzystało z posiłków:

* śniadania
* obiadu
* podwieczorku\*

\*niepotrzebne skreślić

……………………………………………

( podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZEDSZKOLE NR 20**  **41-500 CHORZÓW**  **ul. Ks. J. Czempiela 49** | **DEKLARACJA WOLI**  **Przedszkole nr 20 w Chorzowie** |
| Załącznik nr 1 do Deklaracji woli Przedszkola nr 20 w Chorzowie z  dnia 1 września 2019 roku |

Oświadczam, że zapoznałem(am) się ze Statutem Przedszkola nr 20 w Chorzowie i obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna do zapewnienia opieki swojemu dziecku/dziecku nad którym sprawuje opiekę prawną w drodze z przedszkola do domu.

Ponieważ nie mogę spełnić powyższego, moim życzeniem jest aby moje dziecko zostało wydawane upoważnionym przeze mnie osobom:

Imię, nazwisko dziecka:…………………………………………………………………………

Imię, nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna:…………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię, nazwisko** | **Stopień pokrewieństwa** | **Uwagi/Nr telefonu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Informuję, że wymienione osoby wyraziły zgodę na przekazanie w określonym wyżej celu swoich danych osobowych

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) informuję Panią/Pana, że:**

* administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 20 w Chorzowie z siedzibą

przy ul. Ks J. Czempiela 49

* z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez administratora danych osobowych
* celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty 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;

…………………………………..

( podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

|  |
| --- |
| **DEKLARACJA WOLI**  **Przedszkole nr 20 w Chorzowie** |
| Załącznik nr 4 do Regulaminu odpłatności(…) Przedszkola nr 20 w Chorzowie z  dnia 1 września 2019 roku |

1. **Oświadczenie woli rodziców/ca prawnych/prawnego opiekunów/opiekuna**

My/ja niżej podpisani/na deklarujemy/ję, że syn/córka\*…………………………………………(imię, nazwisko dziecka), ur.……………w…………………………… o numerze PESEL…………………………zamieszkałe

w Chorzowie przy ul. ……………………………………………………………

w miesiącu lipcu/sierpniu \*2019 roku będzie korzystało z usług przedszkola w niżej wymienionym zakresie oraz wyrażam zgodę na:

1. **Czas pobytu dziecka w przedszkolu\*:**
2. pięć godzin dziennie, tj. 8.00-13.00
3. powyżej pięciu godzin, tj. od godz……… do godz………..
4. **Dziecko będzie korzystało z posiłków\*:**
   1. śniadania
   2. obiadu
   3. podwieczorku

( \*niepotrzebne skreślić)

1. **Zobowiązuję się do:**

|  |
| --- |
| Wniesienia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, z dołu do dnia 15 każdego następnego miesiąca. |
| Uregulowania opłaty w przypadku wydłużenia pobytu dziecka w przedszkolu poza godziny wynikające z niniejszej Karty informacyjnej w wysokości 1,00 złotych za każdą rozpoczętą kolejną godzinę |
| Przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola zgodnie z określonymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu |
| Przyprowadzania dziecka do Przedszkola w sposób umożliwiający przejęcie nad dzieckiem opieki przez Pracowników Przedszkola |
| Odebrania dziecka w sposób umożliwiający przekazanie w należyty sposób opieki nad dzieckiem przez Pracowników Przedszkola |
| **Nieprzyprowadzania do Przedszkola dziecka chorego** |
| Informowania Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela o stwierdzonych niedyspozycjach oraz zaleceniach zdrowotnych dotyczących dziecka i wynikających z nich konsekwencjach |
| W razie konieczności zgłoszonej przez Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela do bezzwłocznego przybycia po dziecko |
| Podania i bezzwłocznego aktualizowania numerów telefonu kontaktowego umożliwiającego wezwanie do Przedszkola. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko ojca/ prawnego opiekuna** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **PESEL ojca/ prawnego opiekuna** |  |

…………………………………………………….

( podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko matki/ prawnego opiekuna** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **PESEL matki/ prawnego opiekuna** |  |

……………………………………..

( podpis)

1. **Zgoda rodziców/rodzica prawnych/prawnego opiekunów/opiekuna**
2. **Wyrażam zgodę w następujących zakresach:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAKRES** | **STANOWISKO** |
| Zgoda na podjęcie przez Dyrektora lub Nauczyciela przedszkola decyzji w nagłej sytuacji dotyczącej udzielania pomocy medycznej przez wezwanie Pogotowia Ratunkowego lub skierowania do właściwej placówki medycznej | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na podjęcie przez Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela, w przypadku nie cierpiącym zwłoki, decyzji o powiadomieniu właściwych organów o dokonanym na szkodę dziecka czynie zabronionym | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na przewożenie dziecka w ramach działalności Przedszkola środkami transportu publicznego, taxi, bus, autokar przez dyrektora, nauczyciela | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na udział dziecka w wycieczkach, spacerach poza teren Przedszkola oraz wyjściach na wystawy, do kina, teatru, biblioteki, placówek organizujących konkursy, zawody sportowe itp. | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na udzielanie pomocy dziecku przy zabiegach higienicznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych | □ TAK □ NIE |
| Zgoda na wydanie dziecka osobie upoważnionej wpisanej na stosowną listę lub też wskazanej przez rodzica telefonicznie | □ TAK □ NIE |

1. **Informuję również, że dziecko (**ważne informacje dotyczące zdrowia dziecka tj. stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy lub inne uznane przez rodzica za ważne informacje o dziecku)………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………..…………………………………………………………........................

1. **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) informuję Panią/Pana, że:**

* administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 20 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Ks. J. Czempiela 49
* z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail [biuro@bitprotect.pl](mailto:biuro@bitprotect.pl)
* celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty 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;

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko matki/ opiekuna prawnego** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres poczty elektronicznej** |  |

……………………………………..

( podpis)

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię, nazwisko ojca/ opiekuna prawnego** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres poczty elektronicznej** |  |

……………………………………..

( podpis)