**INFORMACJA O ZASADACH POBIERANIA OPŁAT**

**Informacja o zasadach pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 01.09.2020 r. do 30.06.2021r.**

**§1**

Publiczne Przedszkole nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju informuje rodziców:

1.Panią…………………………………………………………………………………………………………………………..

zamieszkała w ……………………………….ul……………………………………………………………………………….

numer tel. kontaktowego……………………………………………………………………………..………………………..

2. Pana ………………………………………………………………………………………………………………………....

zamieszkałego w …………………………….ul……………………………………………………………………………….

numer tel. kontaktowego………………………………………………………………………………………...……………..

o zasadach pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego obowiązujących w Publicznym Przedszkolu nr 4, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kurpiowska 15A**, w okresie od 01.09.2020r do 30.06.2021r. przez dziecko:**

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

Adres zamieszkania dziecka……………………………………………………………………………..…….………….….

Data urodzenia dziecka………………………………………………………………………………………..………………

PESEL………………………………………………………………………………………………………………..………….

**§2**

**Dziecko będzie korzystało z usług Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 01.09.2020r do 30.06.2021r.**

W godzinach od:…………………………. do:………………………..(informacja służąca celom organizacyjnym placówki)

**Dziecko będzie korzystało z posiłków: tj.: śniadanie, obiad, podwieczorek**

 (podkreślić jakie)

**§3**

**Rodzice przyjmują do wiadomości i akceptują ustalone przez Publiczne Przedszkole nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju zasady pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego tj.:**

1. Rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z pobytem dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą nr II.4.2018 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25.01.2018r w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój (Dz. U. 2018 poz.768).
2. Rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów za wyżywienie zgodnie z Zarządzeniem nr 7/2019 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 z dnia 16.07.2019r. w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków przygotowanych w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju.

3.Opłaty, o których mowa w pkt 2 i 3 są naliczane za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu.

4.**Ustala się termin płatności opłat wskazanych w punkcie 2 i 3 do 15- tego dnia następnego miesiąca.**

5.Przyjmuje się następujące formy regulowania płatności za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu:

* wpłata na konto bankowe (nr rachunku przedszkola: **75 8470 0001 2001 0067 3389 0002),**

- za dzień zapłaty ustala się dzień wpływu środków na rachunek bankowy.

6**.**Nieuregulowanie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2017 r. poz. 1201 z póź. zm ), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.

**§ 4**

7**.**Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania Statutu przedszkola i obowiązujących regulaminów.

8**.**Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola zgodnie z organizacją pracy placówki i obowiązującymi procedurami.

9**.**W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu ponad ustalony czasookres rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w obowiązującej wysokości.

10. Rodzic ma prawo zrezygnować ze świadczeń wychowania przedszkolnego realizowanych przez przedszkole. O rezygnacji tej, rodzice powiadamiają dyrektora przedszkola na piśmie nie później niż w ostatnim tygodniu miesiąca w którym uczęszcza dziecko do przedszkola.

11.Rodzic zobowiązuje się poinformować dyrekcję przedszkola o każdej zmianie miejsca zamieszkania dziecka.

12**.**Informację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze stron.

…………………………..……………. ……………………………………….

 podpis dyrektora przedszkola podpis rodzica

**Klauzula informacyjna**

Ponadto przyjmuję do wiadomości, że:

**1.**Administratorem danych uczniów oraz ich rodziców jest: Publiczne Przedszkole nr 4 , ul. Kurpiowska 15 44-335 Jastrzębie – Zdrój, tel.: 32 4716 410, adres e-mail:pp4@um.jastrzebie.pl

**2.** Korespondencyjne dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Publicznym

Przedszkolu nr 4, ul. Kurpiowska 15 A, 44-335 Jastrzębie – Zdrój

**3.** Celem zbierania danych jest **realizacja zadań statutowych przedszkola.**

**4.** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (00-193) , ul. Stawki 2.

**5.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność **objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym.**

**6.** Udostępnienie danych osobowych wychowanków może nastąpić wyłącznie w takim zakresie, jaki jest wymagany do realizacji zadań nałożonych przepisami prawa na podmioty(organy, instytucje) wnioskujące o udostępnienie danych osobowych uczniów lub może być wprost wyrażone w treści przepisu prawa.

**7.** Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

**8**. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**9.** Dane osobowe będą przechowywane przez okres:

* w dziennikach zajęć – 5 lat,
* w pozostałej dokumentacji – 10 lat.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w informacji o dziecku zgodnie
z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

……………………………………….

 podpis rodzica