

**Informacja w sprawie funkcjonowania Przedszkola
w ZSP w Witanowicach**

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witanowicach informuje, że przedszkole w czasie wakacji będzie czynne:

1. Od 29 czerwca 2020 r. do 31 lipca 2020 r. w godz. 7.00 -16.00 w **Szkole Podstawowej w Woźnikach** ;
2. Od dnia 03.08.2020r. do 31.08.2020r, w godz. od 6.45 do 15.45. w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Witanowicach.**

Pierwszeństwo przyjęcia do przedszkola mają dzieci, których obydwój rodziców pracują.

Rodzice, którzy będą się starać o miejsce dziecka w przedszkolu, są zobowiązani do wypełnienia deklaracji (jedna deklaracja wypełniana w szkole w Witanowicach) , która będzie dostępna na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie. Deklaracje należy złożyć do dnia 19.06.2020r. przesyłając e-mailem na adres **sekretariat@zspwitanowice.pl** lub złożyć w sekretariacie szkoły.

Listy dzieci przyjętych będą ogłoszone w dniu 23.06.2020 r. na stronie szkoły.

Deklaracja rodzica / opiekuna prawnego
w sprawie korzystania z Przedszkola Publicznego w ZSP w Witanowicach
w czasie wakacji 2020 r.

Przedmiotem deklaracji jest zamiar korzystania przez dziecko
..... ur. i zamieszkałe
..... z Przedszkola Publicznego w ZSP w Witanowicach w
okresie wakacji w roku 2020 w dniach :

LIPIEC – Przedszkole w Woźnikach

od do r.
od do r.
od do r.
to jest łącznie dni

SIERPIEŃ – Przedszkole w Witanowicach

od do r.
od do r.
od do r.
to jest łącznie dni

§ 1

1. Dziecko korzystać będzie z przedszkola od godz. do godz. z wyżywieniem tj. godzin dziennie.
2. Dziecko będzie korzystać z posiłków (ilość 2,3) tj. **śniadania, obiadu, podwieczorku ***.
3. Dziecko w czasie wakacji korzystać będzie z niżej wymienionych świadczeń:
 - 1) fachowa opieka umożliwiająca adaptację dziecka w środowisku przedszkolnym;
 - 2) rozwijanie zdolności twórczych dziecka;
 - 3) wspieranie indywidualnych zainteresowań;
 - 4) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
 - 5) nadzór nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych i grupowych zabaw w pomieszczeniach i na zewnątrz;
 - 6) przygotowywanie dziecka do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

- 7) przygotowywanie miejsca zabaw i wypoczynku;
- 8) utrwalanie samodzielnego korzystania z toalety;
- 9) doskonalenie umiejętności samodzielnego spożywania posiłków;
- 10) dostosowanie gier i zabaw do wieku i możliwości dziecka;
- 11) zapewnienie odpowiednich do wieku dziecka zabawek i pomocy dydaktycznych;

§ 2

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności kosztów wyżywienia obliczonych wg zasady: dzienna stawka żywienia $\times$ liczba dni obecności dziecka w przedszkolu wg obowiązujących stawek ustalonych przez dyrektora przedszkola i zatwierdzonych przez organ prowadzący.
2. Opłata **kosztów wyżywienia** w okresie wakacji płatna jest za dany miesiąc w miesiącu następnym do 5- tego każdego miesiąca do godziny 9.00, bez możliwości odliczenia kosztów żywienia za zadeklarowaną ilość dni korzystania z posiłków.
3. Opłata za korzystanie dziecka z przedszkola w godzinach **ponad podstawę programową** (5 godzin dziennie), pobierana jest na podstawie faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w kwocie 1 zł za każdą godzinę. Płatność za dany miesiąc w miesiącu następnym do 5- tego każdego miesiąca do godziny 9.00.
4. W przypadku przerwy w pracy przedszkola z przyczyn losowych, opłaty o których mowa w punktach 2 i 3 podlegają zwrotowi.

§ 3

1. W przypadku rezygnacji z korzystania z przedszkola w ciągu trwania miesiąca rodzic/opiekun zobowiązany jest uregulować opłaty za wykorzystane świadczenia określone w §2 pkt 2 i 3 w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 4

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci korzystających z przedszkola, w przypadku:
 - a) nieuregulowania przez rodzica/opiekuna prawnego jednomiesięcznych zaległości z tytułu opłat, o których mowa w § 2 i § 3 pomimo trzykrotnego wezwania do zapłaty (ustnego, telefonicznego lub pisemnego);
 - b) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, gdy rodzic/opiekun prawny nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
1. 5-krotne przekroczenie zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu, w danym miesiącu, zobowiązuje rodzica do podpisania aneksu do umowy dotyczącego zmiany czasu pobytu dziecka obowiązującego od następnego okresu rozliczeniowego.
2. Dopuszcza się możliwość pobytu dziecka w przedszkolu w wymiarze dłuższym niż zadeklarowany (incydentalnie, z ważnych powodów, w czasie nie dłuższym niż czas pracy przedszkola), po wcześniejszym powiadomieniu pracownika placówki.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Deklaracja została opracowana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis dyrektora przedszkola

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

***niepotrzebne skreślić**

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z przedszkola

Jako rodzic / opiekun prawny dziecka upoważniam następujące pełnoletnie osoby do odbioru mojego dziecka z przedszkola publicznego w Witanowicach

Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Nr dowodu osobistego	Telefon

INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UPOWAŻNIENIEM OSÓB DO ODBIORU DZIECKA

Spełniając obowiązek wynikający z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach, ulica Jana Pawła II 107, 34-103 Witanowice jako administrator gromadzonych danych osobowych przedstawia informację w sprawie i zakresie ich przetwarzania.

1. Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witanowicach, ulica Jana Pawła II 107, 34-103 Witanowice (dalej „Administrator”), adres e-mail: sekretariat@zspwitanowice.pl, tel. 33 8794922

2. W jaki sposób możesz uzyskać informacje o przetwarzanych danych osobowych?

W sprawie swoich danych osobowych każda osoba może kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych w następujący sposób:

- przesyłając e-mail na adres iod.gmina@tomice.pl
- listownie na adres Administratora.

3. Kategorie przetwarzanych danych

Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w następującym zakresie: imię, nazwisko, pokrewieństwo, telefon kontaktowy, nr dowodu osobistego (w celu możliwości identyfikacji osoby odbierającej dziecko, jedynie za okazaniem dokumentu)

4. Od kogo otrzymaliśmy Pani/Pana dane osobowe

Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od rodzica / opiekuna prawnego dziecka, którzy upoważnili Panią/Pana do odbioru ich dziecka ze przedszkola / świetlicy szkolnej¹

5. Na jakiej podstawie prawnej gromadzimy dane osobowe?

Przetwarzanie zebranych danych osobowych odbywa się na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. na podstawie obowiązujących przepisów prawa:
 - a) art. 68 ust. 1 pkt. 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996z późn. zm.);

6. W jakich celach gromadzimy dane osobowe?

Administrator gromadzi dane osobowe w następujących celach:

- a) realizacja zadań statutowych Administratora
- b) wywiązania się z realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze

7. Kto jest odbiorcą Twoich danych osobowych?

¹ Niepotrzebne skreślić

W celu realizacji swoich zadań Administrator udostępni przekazane dane osobowe wyłącznie pracownikom sprawującym opiekę nad dziećmi.

8. Jak długo będziemy przetwarzać dane osobowe?

Administrator przetwarza zebrane dane przez okres nie dłuższy niż jest to konieczne do realizacji celów przetwarzania tj. do czasu zakończenia uczęszczania dziecka do przedszkola / świetlicy szkolnej²

9. Jakie prawa posiada osoba w związku z tym, że przetwarzamy jej dane osobowe?

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, każdej osobie przysługują następujące prawa:

- a) prawo żądania dostępu do danych osobowych - osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich, oraz informacji określonych art. 15 RODO
- b) prawo żądania ich sprostowania - osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych,
- c) prawo żądania ich usunięcia (art. 17 RODO) - osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych w przypadkach określonych przez art. 17 ust 1 z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO
- d) prawo żądania ograniczenia ich przetwarzania - osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18. ust. 1 RODO,
- e) prawo do przenoszenia danych - prawo to jest możliwe do realizacji tylko w przypadku zautomatyzowanego tzn. komputerowego przetwarzania danych oraz jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, czyli na podstawie art. 6 ust 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit a lub w związku z realizacją umowy, czyli na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO

10. Prawo do sprzeciwu

Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie w związku ze swoją szczególną sytuacją. Prawo to może zostać zrealizować wyłącznie w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. e tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
- art. 6 ust. 1 lit. f tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią

11. Prawo do cofnięcia wyrażonej zgody

W zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, każdej osobie przysługuje prawo cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

12. W jaki sposób możesz zrealizować swoje prawa?

Aby zrealizować swoje prawa, każda osoba powinna zwrócić się do Administratora z odpowiednim wnioskiem. W tym celu prosimy pisać na adres poczty e-mail Administratora, listownie na adres Administratora lub bezpośrednio na adres e-mail inspektora ochrony danych.

Administrator zrealizuje przysługujące osobie prawa o ile nie będą istniały przesłanki RODO lub na Administratorze nie będzie ciążył obowiązek prawny wynikający z odrębnych przepisów zwalniający go z obowiązku realizacji żądań osoby. W takim przypadku osoba składająca wniosek otrzyma pisemną lub elektroniczną informację o powodach nie zrealizowania przysługującego jej prawa.

13. Co w przypadku gdy uznasz, że przetwarzamy dane osobowe niezgodnie z prawem?

Każdej osobie, która uzna, że przetwarzamy jej dane w sposób naruszający przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO), przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla ochrony danych osobowych ze względu na miejsce pobytu osoby, wykonywania pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Na terytorium Polski organem takim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

14. Kiedy musisz podać nam swoje dane osobowe?

Każda osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania swoich danych jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie przepisów prawa lub w związku z realizacją zawartej z Administratorem umowy.

15. W jaki sposób Administrator przetwarza dane osobowe?

² Niepotrzebne skreślić

Dane osobowe zebrane przez Administratora nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych tj. przy pomocy programów komputerowych.

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego

Oświadczam, iż przedstawiłem powyższą informację o przetwarzaniu danych osobowych osobom upoważnionym przez ze mnie do odbioru mojego dziecka z przedszkola / świetlicy szkolnej³ oraz że osoby te zapoznały się z powyższą informacją.

.....
(data)

.....

³ Niepotrzebne skreślić