

**REGULAMIN
ODPŁATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z USŁUG
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W POLANCE WIELKIEJ**

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance Wielkiej – Samorządowe Przedszkole funkcjonuje elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu – e-Placówka, który za pomocą karty dostępu rejestruje wejścia i wyjścia dziecka. 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.

§ 1

1. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z usług przedszkola.
2. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta dostępu. Rodzic może zakupić max. 2 dodatkowe karty w bieżącej cenie.
3. W przypadku utraty, zniszczenia, przypadkowego uszkodzenia jak również zgłoszenia wniosku o dodatkową kartę dostępu, zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrobienia nowej karty dostępu w kwocie **10,00 złotych**.
4. Karta zakupiona przez przedszkole jest własnością przedszkola, natomiast zakupiona przez rodzica/opiekuna pozostaje jego i jest aktywna do momentu zakończenia uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Karta przedszkolna podlega zwrotowi z chwilą rezygnacji z przedszkola lub ukończenia edukacji przedszkolnej.
6. Rodzic/Opiekun prawny po wejściu do przedszkola, w pierwszej kolejności przykładą kartę dostępu do czytnika umieszczonego w przedszkolu obok drzwi. Wyjście z placówki należy zarejestrować po odebraniu dziecka.
7. Warunkiem wejścia dziecka do przedszkola jest odbicie karty dostępu.
8. Czytnik automatycznie rejestruje godziny pobytu dziecka w przedszkolu. Obecność dziecka w przedszkolu jest rejestrowana systemem minutowym.
9. W przypadku braku karty, opłata w systemie elektronicznym jest naliczana zgodnie z godzinami otwarcia placówki.
10. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności rodziców/prawnych opiekunów za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku (posiłek został już zaplanowany).
11. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również ilość posiłków, zadeklarowana przez rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub deklaracji kontynuacji.
12. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, rejestracja obecności dziecka w przedszkolu może się odbywać w oparciu o ewidencję prowadzoną w wersji papierowej.

§ 2

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, będzie dokonany pod warunkiem zgłoszenia nieobecności **do godz. 8:00** do intendenta przedszkola. Nieobecność należy zgłaszać przez:
 - aplikację mMieszkaniec,

- lub telefonicznie do intendenta: 33 84 88 800 wew. 26
- 3. W sytuacji nie zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu – odpłatność za wyżywienie, zostanie naliczona zgodnie z zadeklarowanym pobytem dziecka, ponieważ posiłek został zaplanowany wcześniej.
- 4. Rodzice/ opiekunowie prawni, którzy chcą zmienić godziny pobytu dziecka powinni zgłosić się do dyrektora placówki w celu złożenia *Deklaracji zmiany czasu pobytu dziecka w przedszkolu* (Załącznik nr 2). Zmiany będą obowiązywały od następnego miesiąca.
- 5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym czasie wysokości stawki żywieniowej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 3

1. Informacja o odpłatności za przedszkole jest przekazywana do **7-go** dnia każdego miesiąca, drogą elektroniczną na podany przez rodzica/opiekuna prawnego adres mailowy.
2. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka **są wnoszone „z dołu”** na indywidualne konto bankowe Rodzica/Opiekuna prowadzone w Banku Spółdzielczym w Polance wskazane na druku wpłaty **w terminie do 15 dnia następnego miesiąca**.
3. Informacja z kwotą do zapłaty będzie przekazywana w formie elektronicznej na wskazany w deklaracji adres e-mail.
4. Płatności można dokonać przelewem internetowym lub przez aplikację mMieszkaniec.
5. W przypadku mylnej wpłaty/nadpłaty zwroty będą dokonywane na wskazany w deklaracji rachunek bankowy.

§ 4

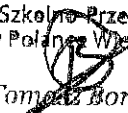
1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców Przedszkola.
2. Na okres ferii zimowych, przerwy wakacyjnej oraz innych dodatkowych dyżurów (np. przerwy świąteczne) Rodzice/ Opiekunowie prawni, deklarują chęć pobytu dziecka w placówce składając *Oświadczenie o pobytku dziecka* (Załącznik nr 3).
3. Zgłaszając dziecko na dyżur dodatkowy do przedszkola, nie ma możliwości dokonania odpisu za jego nieobecność. Za zadeklarowane dni pobytu, zostanie naliczona opłata za wyżywienie zgodnie z obowiązującą stawką.
 - 3.1. W przypadku dostarczenia zaświadczenia od lekarza o nieobecności dziecka min. 5 dni roboczych, nieobecność będzie odliczona, ale bez 1-go dnia jego nieobecności.

§ 5

1. O wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyduje dyrektor placówki.
2. Z treścią Regulaminu Rodzice/Opiekunowie prawni zostają zapoznani przez wychowawcę grupy na zebraniu organizacyjnym przedszkola.
3. Regulamin jest dostępny na tablicy informacyjnej obok sekretariatu przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola:
<https://www.przedszkolepolanka.edu.pl/dla-rodzicow/regulaminy/>

Załączniki:

- a) załącznik nr 1 – Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu w roku szkolnym
- b) załącznik nr 2 – Deklaracja zmiany czasu pobytu dziecka w przedszkolu
- c) załącznik nr 3 – Oświadczenie o pobytku dziecka

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polance Wielkiej

mgr Tomasz Borowiecki

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych

Administrator	Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Polance Wielkiej, z siedzibą ul. Długa 14, 32-607 Polanka Wielka. Dane kontaktowe: tel. +48 [33] 84 88 390 lub e-mail: sekretariat.zsp@polanka-wielka.pl
Dane kontaktowe IOD	Kontakt mailowy: iod.oswiata@polanka-wielka.pl lub korespondencyjnie na dane adresowe Administratora z dopiskiem „dla IOD”.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	W celu przekazania informacji o wysokości opłat za pobyt i żywienie dziecka.
Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych	Dane osobowe będą przetwarzane, na podstawie złożonej <i>Deklaracji pobytu dziecka w przedszkolu</i> oraz na podstawie przepisów art. 6 ust 1 lit. e) RODO w związku z art. 106 ust. 3 ustawa Prawo oświatowe (j.t. Dz.U.2023, poz. 900). Dane osobowe będą również przetwarzane na podstawie art. 6 ust 1 lit. a) RODO, jeśli zostanie wyrażona zgoda na przesyłanie informacji o wysokości opłat drogą mailową.
Odbiorcy danych	Dane osobowe zostaną przekazane firmie Rekord Oświata Sp. z o.o., zarządzającej aplikacją e-Placówka, która zawarła umowę ze placówką oświatową na przetwarzanie danych. Dane zostaną również przekazane do Obsługi Finansowo-Księgowej Urzędu Gminy Polanka Wielka, odpowiadającego za obsługę finansowo-księgową zespołu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe będą przechowywane w trakcie realizacji celów, a następnie nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych
Prawa podmiotów danych	Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo ograniczenia lub do cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Jednocześnie informujemy, iż niektóre z praw mogą podlegać ograniczeniom. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy sporządzić wniosek i przesłać na dane podane kontaktowe Administratora lub dostarczyć osobiście do siedziby Administratora.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl , infolinia 606-950-000].
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Administrator nie przetwarza danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2 do Regulamin odpłatności za korzystanie
z usług w Samorządowym Przedszkolu
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance Wielkiej

Polanka Wielka, dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Deklaracja zmiany czasu pobytu dziecka w przedszkolu
w roku szkolnym 20..... /20.....**

Zwracam się z prośbą o dokonanie zmian we wniosku o przyjęcie dziecka /deklaracji kontynuacji do Samorządowego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance Wielkiej dla mojego syna/mojej córki*

.....
(imię i nazwisko dziecka, grupa)

Oświadczam, że od dnia dziecko będzie korzystało z usług świadczonych przez przedszkole w godzinach od do

Zmiany będą obowiązywały od następnego miesiąca.

.....
(czytelny podpis rodzica
/opiekuna prawnego dziecka)

* Niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 3 do Regulamin odpłatności za korzystanie
z usług w Samorządowym Przedszkolu
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance Wielkiej*

Polanka Wielka, dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

Oświadczenie o pobycie dziecka

Wyrażam chęć korzystania mojego dziecka gr.

(imię i nazwisko dziecka)

z pobytu w Samorządowym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance
Wielkiej w okresie od do

***Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że zgłaszając dziecko na dyżur dodatkowy do
przedszkola, nie ma możliwości dokonania odpisu za jego nieobecność. Za zadeklarowane dni
pobytu, zostanie naliczona opłata za wyżywienie.***

.....
(czytelny podpis rodzica
/opiekuna prawnego dziecka)