**Informacja o zasadach wnoszenia opłat za świadczenia udzielane**

**przez Przedszkole Gminne im. Św. Jana Pawła II w Oleśnicy**

**w roku szkolnym 2023/2024**

**§1**

1. Ilekroć dalej jest mowa o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne im. Św. Jana Pawła II w Oleśnicy

2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/ podmioty sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem;

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Gminnego im. Św. Jana Pawła II w Oleśnicy;

4) Bezpłatnym nauczaniu, wychowaniu i opiece- należy przez to rozumieć pobyt dziecka   
w Przedszkolu w godzinach od 8.00.-14.00. (6 godzin dziennie).

§ 2

1. Podstawa programowa realizowana jest w Przedszkolu w godzinach od 8.00. do 13.00.

2. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza bezpłatne nauczanie wychowanie   
i opiekę w Przedszkolu reguluje Uchwała Nr 291/XLI/14 Rady Gminy w Oleśnicy z dnia   
6 sierpnia 2014r. w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Miasto i Gminę Oleśnica oraz Uchwała Nr 165/XXVI/16 z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie zmiany uchwały nr 291/XLI/14 z dnia 6 sierpnia 2014r.   
w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole prowadzone przez Miasto i Gminę Oleśnica.

3. Odpłatność za wyżywienie reguluje Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Gminnego IM. Św. Jana Pawła II w Oleśnicy tj. Zarządzenie nr 6/2023 z dnia 14.03.2023r. w sprawie ustalenia wysokości stawki żywieniowej w Przedszkolu.

4. Przedszkole zastrzega sobie prawo dokonania zmiany wysokości stawki żywieniowej. Zmiana wysokości stawki żywieniowej nie wymaga zmiany niniejszego pisma. O powyższej zmianie usługobiorcy zostaną powiadomieni przez dyrektora Przedszkola   
w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola   
w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną zmianą.

5. Miesięczna wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.

6. Opłaty za wyżywienie pobiera się z dołu, co oznacza naliczenie za faktyczną liczbę dni pobytu dziecka w danym miesiącu.

7. Informację o wysokości należnych opłat rodzice otrzymują do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.

Informacje te rodzice otrzymują:

* telefonicznie: ..........................................
* lub pocztą internetową na podany adres email:...............................................................

8. Opłatę za przedszkole należy uiścić na rachunek bankowy Przedszkole Gminne im. Św. Jana Pawła II w Oleśnicy **Numer konta:** **77 8591 0007 0160 0810 0042 0080** do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.

Za miesiąc grudzień wpłaty należy uiścić do dnia 28 grudnia danego roku.

Zadłużenia wobec przedszkola będą dokonywane w drodze egzekucji administracyjnej.

9. **Na wpłacie prosimy podać imię i nazwisko dziecka, nazwę grupy oraz należną kwotę za dany miesiąc.**

10. O terminowym uiszczeniu opłat decyduje data uznania na rachunku przedszkola.

11. Odpłatności z tytułu korzystania przez dziecko z usług świadczonych przez Przedszkole w czasie wykraczającym ponad bezpłatny czas wychowania, nauczania i opieki naliczane są za każdą rozpoczętą godzinę (od 7.00. do 8.00.– 1 zł., od 14.00 do 15.00.– 1 zł.).

12. Opłaty za pobyt dziecka wymienione w pkt. 11 będą płatne z dołu u intendentki przedszkola w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.

13. Rodzic/ prawny opiekun informuje że: dziecko .....................................................................   
 ................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

/imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania, data urodzenia, – grupa/

* będzie przebywało w przedszkolu w godzinach od ................. do ...................
* będzie korzystało z wyżywienia / nie będzie korzystało z wyżywienia\*

(\*właściwe podkreślić).

14. W przypadku zmiany w ciągu roku podanych wyżej informacji rodzic składa stosowne oświadczenie. Zmiany dotyczące:

* wyżywienia należy dokonywać z tygodniowym wyprzedzeniem,
* godzin pobytu dziecka w przedszkolu, z miesięcznym wyprzedzeniem.

Oleśnica, dnia 01.09.2023 r.

Zapoznałem/am się:

……………………….……………………………. …………………………………………........... ( podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego ) (podpis Dyrektora)

Klauzula informacyjna:

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

* administratorem podanych danych jest **Przedszkole Gminne im. Św. Jana Pawła II   
  w Oleśnicy, 28- 220 Oleśnica, ul. Nadstawie 29, tel. kontaktowy 41 377 40 47**
* z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
* celem przetwarzania podanych danych jest **możliwość realizacji zadań wynikających   
  z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki,** a podstawą prawną przetwarzania jest **zgoda, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;**
* przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
* podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych **jest brak możliwości korzystania z wymienionych działań;**
* podane dane będą przechowywane przez okres **edukacji dziecka u administratora danych**;
* dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
* przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
* może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

……………………………………...............……..

Czytelny podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego