**DEKLARACJA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY W MIESIĄCU SIERPNIU 2021**

W związku z przyjęciem mojego dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię** |  |
| **Nazwisko** |  |
| **Pesel** |  |
| **Data urodzenia** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **Przedszkole, do którego uczęszczało dziecko w roku szkolnym 2020/2021** |  |

jako rodzic/opiekun prawnydeklaruję, że moje dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola Publicznego Nr 9

w miesiącu sierpniu 2021r

od ……….………… do ……….…………… w godz. od …..… do ……....

**Dodatkowe informacje o dziecku:**

**Dieta**:………………………………………………………………………………..

**Karta Dużej Rodziny nr**…………………………………………………………….

**Rodzeństwo uczęszczające na dyżur do Przedszkola Nr 9:** TAK/ NIE

Zobowiązuję się do terminowej opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w/wprzedszkolu naliczonej na podstawie obowiązujących przepisów i wykazu frekwencji na rachunek bankowy przedszkola

**do 10 września 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Dane matki** | **Dane ojca** |
| **Imię** |  |  |
| **Nazwisko** |  |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |  |

Łomża, dnia ………2021r. …………………………………………

/podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Informacja dyrektora PP9**

1. Zasady opłatności regulują odpowiednie przepisy oświatowe oraz uchwała nr 305/XXXVI/17

Rady Miejskiej w Łomży z dnia 25 stycznia 2017 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za

świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Łomża, która stanowi, że

opłata za każdą rozpoczętą godzinę zajęć, świadczonych przez przedszkole ponad podstawę

programową, wynosi:

**- 1,00 zł /pierwsze dziecko uczęszczające do przedszkola/**

**- 0,80 zł /drugie dziecko uczęszczające do przedszkola/**

**- 0,40 zł /trzecie dziecko uczęszczające do przedszkola/**

**- zmniejsza się o 50% wysokość opłaty, w sytuacji gdy z usług przedszkola korzysta**

**dziecko z rodziny objętej Programem „Karta Dużej Rodziny” /**podstawą udzielenia zniżki

jest przedłożenie do wglądu „Karty Dużej Rodziny”/

2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia. Stawka za każdy dzień żywieniowy

wynosi **7,00zł**.

3. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia: 6.30-17.00.

4.Zasady funkcjonowania przedszkola zawarte są w Statucie Przedszkola, który udostępniony jest

na stronie: [www.przedszkole9.lomza.pl](http://www.przedszkole9.lomza.pl).

**Klauzula informacyjna**

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

* administratorem danych jest **Przedszkole Publiczne Nr 9, ul. Prusa 11A, 18-400 Łomża**
* dane osobowe przetwarzamy w celu rekrutacji kandydata do przedszkola na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego oraz ważnego interesu publicznego proporcjonalnego do wyznaczonego celu (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 150 ustawy Prawo oświatowe;
* w przypadku zakwalifikowania kandydata będziemy przetwarzać dane w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na podstawie ciążących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki;
* wskazane wyżej przepisy obligują Państwa do podania danych; w przypadku odmowy nie przyjmiemy wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie przez dziecko odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
* odbiorcami danych na poszczególnych etapach edukacji będą: minister właściwy ds. oświaty, gmina zamieszkania kandydata oraz podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
* wniosek będziemy przechowywać do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego, a w przypadku kandydata nieprzyjętego – wyłącznie przez okres roku od zakończenia rekrutacji; dane kandydata zakwalifikowanego zawarte w dokumentacji nauczania będziemy przechowywać po zakończeniu edukacji maksymalnie przez 50 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
* przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
* nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
* w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: **korzuch@infoic.pl**