

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DOTYCZĄCA
CZASU POBYTU ORAZ WYŻYWIENIA DZIECKA
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027 W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2
W GDAŃSKU**

IMIĘ I NAZWISKO

DZIECKA.....

ADRES ZAMIESZKANIA

DZIECKA.....

PESEL

DZIECKA.....GRUPA.....

.....

IMIĘ I NAZWISKO MATKI/OPIEKUNA

PRAWNEGO.....

PESEL/NUMER TELEFONU/MAIL MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO

.....

.....

.....

.....

ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNA

PRAWNEGO.....

IMIĘ I NAZWISKO OJCA/OPIEKUNA

PRAWNEGO.....

PESEL/NUMER TELEFONU/MAIL OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

.....

.....

.....

ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA

PRAWNEGO.....

**NUMER KONTA BANKOWEGO, NA KTÓRY NALEŻY DOKONAĆ ZWROTU NADPŁATY
ZA WYŻYWIENIE (WYPEŁNIA RODZIC/OPIEKUN):**

.....
.....
Oświadczam, że moje dziecko od dnia będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku przy ul. Czajkowskiego nr 1

Deklaruję, iż moje dziecko od dnia..... będzie korzystało z wyżywienia w ilości posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad, podwieczorek, na zasadach określonych poniżej, w okresie do dnia końca roku szkolnego lub do dnia złożenia pisemnej rezygnacji.

Zasady korzystania z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia

1. Dziecko z przedszkola może odbierać osobiście jeden z rodziców/opiekunów prawnych/osoby sprawującej pieczę zastępczą lub osoba upoważniona przez ww. osoby na piśmie.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia 5-cio godzinne bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8:00 do 13:00.
4. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki dostosowanej do ich potrzeb, zainteresowań i rozwoju.
5. Czas pracy w placówce: od godz. 6.00 do godz. 17.00
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest na podstawie kodu QR w aplikacji iOpłaty.
7. Zobowiązuję się do wnoszenia terminowych opłat za pobyt oraz wyżywienie w formie przelewu **do 10-go dnia każdego miesiąca**, na indywidualny rachunek bankowy poprzez aplikację iOpłaty, za pośrednictwem przelewu bankowego.
Tytuł przelewu: Imię i nazwisko dziecka / grupa / miesiąc, za który dokonywana jest wpłata
8. Podpisując niniejszą deklarację potwierdzam tym samym wolę przyjęcia dziecka do Przedszkola.
9. Pierwszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu przy rozpoczynaniu edukacji przedszkolnej, nalicza się z góry za cały miesiąc. W przypadku rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca, opłaty będą naliczane proporcjonalnie od dnia uczęszczania do przedszkola.
10. Stawka żywieniowa jest określona przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole. Cena posiłków w roku szkolnym 2026/2027 wynosi:
za śniadanie 3,00 zł, za obiad 6,00zł, za podwieczorek 3,00 zł, za trzy posiłki **12,00 zł**.
11. Opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia w przedszkolu ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku. W przypadku wzrostu kosztów produktów spożywczych, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za korzystanie z wyżywienia w trakcie roku.
12. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku rodzica/opiekuna.
13. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych. Brak wpłaty należności za wyżywienie, spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.
14. Nieobecność dziecka należy zgłaszać **do godziny 7:00** za pośrednictwem aplikacji, poprzedzającym nieobecność. W przypadku awarii systemu, nieobecność należy zgłaszać telefonicznie lub mailowo do intendenci (tel:507-427-859, e-mail: a.switala@zsp2.edu.gdansk.pl). Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za następny miesiąc. **(wyjątek stanowi grudzień – odpisy za ten miesiąc będą odliczane w bieżącym miesiącu).**
15. Złożenie niniejszej deklaracji jest równoznaczne z wpisaniem dziecka na listę dzieci żywionych w placówce i jest wiążące do końca danego roku szkolnego lub do dnia złożenia pisemnej rezygnacji przez rodzica/opiekuna.

16. Rezygnację z korzystania z wyżywienia w szczególnie uzasadnionych przypadkach należy zgłosić w formie pisemnej do intendenci placówki, najpóźniej 5 dni roboczych przed końcem miesiąca.
17. Po zakończeniu korzystania z wyżywienia w przedszkolu, ewentualne nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy rodzica/opiekuna prawnego wskazany w deklaracji dotyczącej wyżywienia lub na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat (np. dyżur wakacyjny, nowy rok szkolny).
18. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka rodzic może zgłosić się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w celu uzyskania zwolnienia z opłat za obiad w przedszkolu.
19. Zgodnie z Uchwałą Nr III/13/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 6 czerwca 2024 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonych przez Gminę Miasta Gdańska publicznych przedszkolach:
 - a) opłata wnoszona przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie przez 5 dni od poniedziałku do piątku, wynosi **1,44 zł** za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu;
 - b) w przypadku, gdy dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłata za świadczenia wskazane w punkcie a) stanowi odpowiednio 80% opłaty za pierwsze dziecko, 40% opłaty za drugie dziecko i 20% opłaty za trzecie i kolejne dzieci;
 - c) zwalnia się w całości z opłaty, o której mowa w punkcie
 - rodziców/opiekunów prawnych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - rodziców (matek lub ojców) mieszkających w domu samotnych matek z dziećmi lub w schronisku dla bezdomnych kobiet z dziećmi.
20. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Rodzic/opiekun oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Gdańsku w celu korzystania przez swoje dziecko z wyżywienia w placówce, przy czym:

1. Administratorem danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego ucznia jest Dyrektor Przedszkola ZSP nr 2 w Gdańsku, ul. Czajkowskiego nr 2, tel.: 583022340, e-mail: sekretariat@zsp2.edu.gdansk.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Danych Osobowych: EFECTO Ryszard Nikiel
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu korzystania Pani/Pana dziecka z pobytu oraz wyżywienia w placówce.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania usługi korzystania z pobytu oraz wyżywienia w placówce oświatowej, oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w celu realizacji obowiązków prawnych, np. co do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją korzystania dziecka z pobytu oraz wyżywienia w placówce i do celów rachunkowych.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usług na rzecz Administratora, w szczególności usługodawcy świadczącemu usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przechowywania dokumentów związanych z rozliczeniami odpłatności za pobyt oraz wyżywienie, zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dn. 14 lipca 1983 r. ze zm.).
7. Każda osoba ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że dane przetwarzane są w nieprawidłowy sposób.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie, uniemożliwi korzystanie z pobytu oraz wyżywienia Pani/Pana dziecka.
9. Dane osobowe nie będą służyły do automatycznego podejmowania decyzji, w tym Pani/Pana profilowania.

.....
Gdańsk, dnia podpis
rodzica/opiekuna