

**DEKLARACJA DLA DZIECKA Z ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO KORZYSTAJĄCEGO Z POSILKÓW W
STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ OPŁATY ZA CZESNE
w roku szkolnym
20...../20....**

My niżej podpisani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka:

A. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

IMIONA						NAZWISKO					
PESEL											
DATA URODZENIA			DZIEŃ			MIESIĄC			ROK		

B. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

GMINA						MIEJSCOWOŚĆ					
ULICA						NR BUDYNKU					
KOD POCZTOWY						POCZTA					
									NR LOKALU		

C. DANE IDENTYFIKACYJNE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) DZIECKA

	MATKA (PRAWNY OPIEKUN)	OJCIEC (PRAWNY OPIEKUN)
IMIĘ I NAZWISKO		
TELEFON		
ADRES E-MAIL		

deklarujemy w roku szkolnym 20...../20....

1) liczbę godzin* pobytu dziecka w Szkole Podstawowej nr 4 w Lublinie:

GODZINA ROZPOCZĘCIA POBYTU	GODZINA ZAKOŃCZENIA POBYTU	LICZBA GODZIN POBYTU

*z podaniem pełnej godziny zegarowej

2) korzystanie z wyżywienia dziecka w Szkole Podstawowej nr 4 w Lublinie w zakresie:

ŚNIADANIE	TAK/NIE
OBIAD	TAK/NIE
PODWIECZOREK	TAK/NIE

D. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	TAK/NIE
OPINIA O POTRZEBIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU	TAK/NIE

E. ULGI W ODPLATNOŚCI DLA DZIECI Z RODZIN WIELODZIETNYCH*

DUŻA RODZINA – JEDNO DZIECKO UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA ULGA 50%	TAK/NIE
DUŻA RODZINA – DWOJE DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA – PIERWSZE DZIECKO ULGA 20%	TAK/NIE
DUŻA RODZINA – DWOJE DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA – DRUGIE DZIECKO ULGA 80%	TAK/NIE
DUŻA RODZINA – TROJE I WIĘCEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA – PIERWSZE DZIECKO ULGA 20%	TAK/NIE
DUŻA RODZINA – TROJE I WIĘCEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA – DRUGIE DZIECKO ULGA 80%	TAK/NIE
DUŻA RODZINA – TROJE I WIĘCEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA – TRZECIE I KOLEJNE DZIECKO ULGA 100%	TAK/NIE

.....
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

Lublin, dn.

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

INFORMACJE DODATKOWE:

- Zmianę zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu rodzice dokonują wyłącznie w sytuacjach wynikających z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od rodziców/prawnych opiekunów dziecka z dniem 1. następnego miesiąca. **Rezygnację z bieżących posiłków należy zgłosić emailem na adres sylwia.terlecka@sp4.lublin.eu lub telefonicznie w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w szkole najpóźniej do godz. 15.00**
- Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienia, o których mowa w pkt. 1 i 2 podlega zwrotowi w przypadku: niefunkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria, zamknięcie placówki z innych przyczyn) w wysokości proporcjonalnej za każdy roboczy dzień przerwy w działalności placówki, absencji dziecka w przedszkolu za każdy dzień roboczy nieobecności.
- Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat za następny miesiąc, a w przypadku niemożności takiego rozliczenia, zwraca się Rodzicom w trybie art. 52 ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2203).

* dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat

INFORMACJA O PŁATNOŚCIACH

Wpłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego należy dokonywać „z dotu” tj. do 15-tego dnia następnego miesiąca rozliczeniowego na indywidualny rachunek bankowy podany przez intendenta.

Ewentualny zwrot nadpłat za obiady proszę zwracać na konto:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczam, że zobowiązuje się do terminowego dokonywania opłata za :

pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym/żywienia w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej Nr 4

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r, dalej jako „RODO”, informujemy, iż dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie – przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych. Pani/Pana dane nie mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Lublin, dnia.....

.....
(podpis Rodzica)