**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 45
W ŁODZI PRZY UL.DR. WŁADYSŁAWA BIEGANSKIEGO 9**

**NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

#  Dane dziecka:

# Imię i nazwisko……………………………………………………………………………………………………………………………………

# PESEL ……………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania :

Miejscowość ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Ulica ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr domu …………………………………………………………. Nr lokalu …………………………………………………………………..

Kod pocztowy …………………………………………………………………… poczta ……………………………………………………..

# Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

# Imię i nazwisko matki / prawnej opiekunki …………………………………………………………………………………………

Data urodzenia …………………………………………………………………………………………………………………………………….

# PESEL ……………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania **matki / prawnej opiekunki** :

Kraj ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Miejscowość …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ulica ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr domu …………………………………………………………. Nr lokalu ……………………………………………………………………

Kod pocztowy …………………………………………………………………… poczta ………………………………………………………

Nr telefonu\* …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adres e-mail\* …………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna ……………………………………………………………………………………….

Data urodzenia ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

# PESEL ……………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

# Adres zamieszkania ojca / prawnego opiekuna ………………………………………………………………………………….

Kraj ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Miejscowość ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Ulica ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nr domu …………………………………………………………. Nr lokalu ……………………………………………………………………

Kod pocztowy …………………………………………………………………… poczta ……………………………………………………….

Nr telefonu ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres e-mail …………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Godziny pobytu dziecka w przedszkolu : od.…………………………… do…………………………………………..

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie tj. śniadanie,

 II śniadanie , obiad (*niepotrzebne skreślić*)

1. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku ( alergie pokarmowe):**.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………

# ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO :

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# regularnego uiszczania opłat za Przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca

# przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

**Przyjmuję do wiadomości:**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.

Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym
w Statucie przedszkola na konto: **80 1240 1037 1111 0011 0912 6828**

1. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczanych opłat za korzystanie
z wychowania przedszkolnego i opłat za wyżywienie następuje na podstawie Ustawy
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U z 2022r. poz. 479 z poź.zm.) .

**Podpisy rodziców /prawnych opiekunów:**

……………………………………………….

………………………………………………

Łódź, dnia ……………………………..

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 45**

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 45 w Łodzi z siedzibą 91-473 Łódź, ul. dr. Władysława Biegańskiego 9 ;

Tel: 42 657 11 95
 e-mail: kontakt@pm45.elodz.edu.pl

1. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 45 jest Pan Piotr Pryliński,
e-mail: iod.pm45@cuwo.lodz.pl
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań Przedszkola.

Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia.
Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

* 1. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
	2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60,949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287);
	3. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 i 1378) oraz w niniejszej umowie.
1. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych. Dane osobowe mogą być również przekazane osobom wymienionym w § 4 umowy w celu realizacji zajęć, o których mowa w tym przepisie.
2. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
3. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody posiada Pani/Pan prawo do:
	1. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
	2. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
	3. usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;
	4. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
	5. wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.

Prawa te są wykonywane przez Panią/Pana również względem tych osób, w stosunku do których sprawowana jest prawna opieka.

1. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona.  Od tego momentu Pani/Pana dane nie będą przez nas przetwarzane.
2. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
3. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości świadczenia usług.
4. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

……..…………………………………………………………

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

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

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Łódź, dnia ……………………………..