**INF0RMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH   
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 130 w ŁODZI przy ul. Podhalańskiej 18**

**na rok szkolny 2024/2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane dziecka** | | |
| **Imię/imiona:** |  | |
| **Nazwisko:** |  | |
| **Data i miejsce urodzenia:** |  |  |
| **PESEL:** |  | |
| **Adres zamieszkania:** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane rodziców / opiekunów** | | |
|  | **Matka** | **Ojciec** |
| **Imię i nazwisko:** |  |  |
| **Pesel:** |  |  |
| **Numer telefonu:** |  |  |
| **Adres zamieszkania:** |  |  |
| **Adres e-mail** |  |  |

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

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad , podwieczorek (*niepotrzebne skreślić*).
2. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku: (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie**) ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

# 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 10 każdego miesiąca

# przyprowadzania do godz. 8:15 i odbierania do godz. 17:00 dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

# Zapoznania się z Zasadami funkcjonowania przedszkola i przestrzegania ich.

**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
4. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym w Statucie przedszkola na konto: **Bank Pekao S.A.** **33 1240 1037 1111 0011 0925 7072**
5. 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 z 2020 r. poz. 1427, 1492, 2320, z 2021 r. poz. 11, 41, 802, 1005, 1177, 1236).

**\*** Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

**Podpisy rodziców (prawnych opiekunów):**

…………………………………………………..………..…. Łódź, dnia ………………………….…..

………………………………………………………………… Łódź, dnia ………………………………

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 130**

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 130 z siedzibą w Łodzi przy ul. Podhalańskiej 18, Łódź, tel.: 42 643 42 16,   
    e-mail [kontakt@pm130.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm130.elodz.edu.pl)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 130, e-mail: [iod@pm130.elodz.edu.pl](mailto:iod@pm130.elodz.edu.pl)
3. 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;
  2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
  3. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe 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 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.

**Data i podpisy rodziców (prawnych opiekunów):**

……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………….