

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG
ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 14 W ŁODZI
UL. LUBECKIEGO 5 W SIERPNIU 2024 r.**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko

PESEL

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

Adres zamieszkania :

MiejscowośćUlica.....

Nr domu Nr lokaluKod pocztowy poczta

2. Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

MATKA

Imię i nazwisko **matki / prawnej opiekunki**.....

PESEL **matki / prawnej opiekunki**

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

Data urodzenia

Adres zamieszkania **matki / prawnej opiekunki** :

Kraj.....Województwo Gmina.....

MiejscowośćUlica

Nr domu.....Nr lokalu.....kod pocztowy.....poczta

Nr telefonu*Adres e-mail*

OJCIEC

Imię i nazwisko **ojca / prawnego opiekuna**

PESEL **ojca / prawnego opiekuna**

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

Data urodzenia

Adres zamieszkania **ojca / prawnej opiekunki** :

Kraj.....Województwo Gmina.....

Miejscowość Ulica

Nr domu.....Nr lokalu.....kod pocztowy.....poczta

Nr telefonu* Adres e-mail*

3. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu : od do

**4. Dziecko będzie korzystać z wyżywienia w liczbie posiłków dziennie tj
śniadanie, obiad, podwieczorek (niepotrzebne skreślić).**

5. Stawka żywieniowa wynosi 14 zł (śniadanie 3,50 zł, obiad 7 zł, podwieczorek 3,50 zł)

6. Dodatkowe ważne informacje o dziecku: (stałe choroby, wady rozwojowe, alergię)

.....

ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO :

- przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola
- zapoznanie się z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa
- 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.
- **odbieranie dziecka najpóźniej do godz.17.00**

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 mogą złożyć 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:**71 1240 1037 1111 0011 0912 3595**
- 5) Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłat za wyżywienie następuje na podstawie Ustawy z dnia 17.06.1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U z 2022r. poz. 479 z póź. zm.) .

Podpisy rodziców

(prawnych opiekunów):

.....

.....

Łódź, dnia

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 14 w Łodzi

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 14 z siedzibą w Łodzi przy ul. Lubeckiego 5, tel.: 42 678 36 74, e-mail: kontakt@pm14.elodz.edu.pl.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: iod.pm14@cuwo.lodz.pl lub nr tel.: 504-996-119.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań Przedszkola. Dane osobowe dziecka oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) są przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa, a zwłaszcza z ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawy - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011r. oraz aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw, w tym zwłaszcza dla zapewnienia dziecku nauki w Przedszkolu, dokumentowania jej przebiegu, realizowania praw i obowiązków ucznia wynikających z przepisów prawa, przy czym podstawę przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO stanowią przede wszystkim art. 6 ust. 1 lit. c, ale także art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g tego rozporządzenia; niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych może być dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych uzyskiwana na zasadach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a w związku z art. 7 RODO.
4. 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, prawnicze oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie umów powierzenia danych osobowych Dane osobowe mogą być również przekazywane podmiotom organizującym olimpiady, konkursy i inne wydarzenia edukacyjne, w których dziecko bierze udział, a także do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. 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 2018 r., poz. 217 ze zm.) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania:
 - a. dostępu do swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
 - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
 - c. usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;
 - d. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
 - e. 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.
7. 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.
8. 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. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl.
9. 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.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Podpisy rodziców

(prawnych opiekunów):

.....

.....

Łódź, dnia

