|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Data i miejsce urodzenia | dd / mm / rrrr  …………………………….. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | | | | | Nr lokalu | | | |  | | | |
| Kod pocztowy |  |  | | - | |  |  | |  | | Poczta | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW** | | | | | | | | |
| MATKA/OPIEKUNKA PRAWNA | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | |
| Kraj |  | | | | | | Województwo |  |
| Miejscowość |  | | | | | | Gmina |  |
| Ulica |  | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | Nr lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |  | - |  |  |  | Poczta |  |
| Nr telefonu\* |  | | | | | | | |
| Adres e-mail\* |  | | | | | | | |
| \* należy wypełnić w przypadku posiadania nr telefonu i/lub adresu e-mail | | | | | | | | |
| OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | |
| Kraj |  | | | | | | Województwo |  |
| Miejscowość |  | | | | | | Gmina |  |
| Ulica |  | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | Nr lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |  | - |  |  |  | Poczta |  |
| Nr telefonu\* |  | | | | | |  |  |
| Adres e-mail\* |  | | | | | |  |  |
| \* należy wypełnić w przypadku posiadania nr telefonu i/lub adresu e-mail | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POBYT W PRZEDSZKOLU** | | | | |
| Pobyt w godzinach | OD |  | DO |  |
| **KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA** (proszę postawić **X** przy **TAK** lub **NIE**) | | | | |
| ŚNIADANIE | TAK |  | NIE |  |
| OBIAD | TAK |  | NIE |  |
| PODWIECZOREK | TAK |  | NIE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacje mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu**  (pole niewymagane, rodzic sam decyduje czy i jakie informacje zamieszcza. Wypełnienie oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie przez placówkę danych szczególnych kategorii) | |
| Stan zdrowia dziecka |  |
| Stosowana dieta |  |
| Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:  1. bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godz. **od 8:00 do 13:00**  2. realizacji odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykraczających poza czas, o którym mowa w pkt. 1 tj. w godz. **6:00 – 8:00** i **13:00 – 17:00**  3. zapewnienia opieki przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.  4. odpłatnego wyżywienia – zgodnie z deklaracją rodziców  Dzienna stawka żywieniowa w roku szkolnym 2023/2024 wynosić będzie 12 zł. | |
| OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW | |
| Zobowiązuję/zobowiązujemy się do:  1.**wnikliwego i uważnego zapoznania się ze Statutem Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi** (Statut na stronie Przedszkola oraz przesłany drogą mailową przez wychowawców)  2. zgłaszania wszelkich zmian dotyczących przekazanych informacji/danych osobowych  3. regularnego uiszczania opłat za przedszkole w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata  4. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka  5. przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą, pisemnie upoważnioną (zał. nr 2 do niniejszej informacji), która zobowiązana jest do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa  6. zapoznania z klauzulą informacyjną (zał. nr 1 do niniejszej informacji)  7. stosowania się do panujących zasad w związku z reżimem sanitarnym  8. złożenia deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego (w przypadku chęci dalszego korzystania z usług przedszkola  9. złożenia deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola dyżurującego w miesiącu przerwy wakacyjnej | |

Numer bankowy przedszkola: **40 1240 1037 1111 0011 0919 9037**

W przypadku zalegania z opłatami przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

……………………………………………………… Łódź, dnia …………………………………  
(matka/opiekunka prawna)

……………………………………………………… Łódź, dnia ………………………………..  
(ojciec/opiekun prawny)

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla rodziców/prawnych opiekunów oraz dzieci uczęszczających do przedszkola
2. Upoważnienie do odbioru dziecka
3. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

*Załącznik nr 1*

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 155 znajdujące się w Łodzi ul. Mazurska 47(adres e-mail: kontakt@pm.155.elodz.edu.pl) reprezentowane przez Renatę Majewską – dyrektora placówki
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres: iod.pm.155@cuwo.lodz.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
4. Realizacji zadań Administratora określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w innych przepisach szczególnych jak również rozporządzeniach wykonawczych wydanych na ich podstawie, m.in. zapewnienia dzieciom opieki w placówce, realizowania praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa,
5. Realizacji zadań Administratora określonych we właściwych przepisach prawa miejscowego (uchwały Rady Miejskiej w Łodzi czy zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi),
6. Ewidencyjnych,
7. Rozliczeń finansowych.
8. Komunikacji,
9. Archiwizacyjnych.
10. Administrator przetwarza dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO. Niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora 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.
11. Podanie danych jest obowiązkowe wówczas, gdy wynika to wprost z przepisów prawa, o których mowa w pkt. 3, w pozostałym zakresie jest dobrowolne jednak jest warunkiem umożliwiającym realizację praw i obowiązków.
12. Odbiorcami danych będą:
13. Podmioty zewnętrzne, którym Administrator przekazuje dane w związku ze swoją działalnością w tym, np. podmiot świadczący usługi bhp, podmiot obsługujący nasze systemy informatyczne, podmioty dostarczające lub serwisujące oprogramowanie komputerowe wykorzystywane w procesie, organizatorzy wycieczek czy kancelarie prawne (w razie potrzeby)
14. Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi
15. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. 3, a po zakończeniu realizacji tych celów przez okres wynikający z przepisów prawa, ponadto do czasu upływu okresów przedawnienia ewentualnych roszczeń, jakie mogą się w związku z nimi ujawnić, w przypadku dokumentacji służącej do rozliczeń finansowych do czasu upływu okresu przedawnienia wynikającego z prawa podatkowego, a ponadto przez okresy archiwizacji dokumentów wynikające z przepisów prawa o archiwizacji (w zależności który z tych okresów będzie trwał najdłużej).
16. Przysługuje Państwu prawo do:
17. Żądania dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych osobowych oraz przeniesienia danych,
18. Wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania jeśli jego podstawą jest art. 6 lit. e RODO,
19. Zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie dopuszczenia się przez Administratora naruszenia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych,
20. Cofnięcia zgody na przetwarzania danych – jeśli podstawą przetwarzania jest wyrażona zgoda
21. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich poza obszar EOG, jak również do organizacji międzynarodowych.
22. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

*Załącznik nr 2*

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

Ja ……………………………………..........................................................................................................

(imiona i nazwiska rodziców\*)

upoważniam do odbioru mojego dziecka………...........................................................................................

(imię i nazwisko dziecka)

na okres szkolny……………………………………

z przedszkola następujące osoby:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię nazwisko osoby upoważnionej** | **Numer dokumentu potwierdzającego tożsamość**  np. dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna | **Numer telefonu**  **lub stopień pokrewieństwa** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam, że osoby upoważnione zostały poinformowane, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez Przedszkole Miejskie Nr 155 w Łodzi w celu identyfikacji osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, na podstawie zapisów Statutu przedszkola oraz Ustawy Prawo oświatowe.

Oświadczam, że w przypadku upoważnienia do odbioru mojego dziecka przez osobę nieletnią ponoszę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby upoważnionej oraz przysługujących jej praw znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola: https://pm155lodz.wikom.pl/

Oświadczam, że poinformuję przedszkole o każdej zmianie danych osobowych osoby upoważnionej. Brak poinformowania o zmianie może skutkować odmową wydania dziecka.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………………………………. |  |
| data i czytelny podpis rodziców\*  *\*Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe art. 4 pkt.19 ilekroć mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą* |  |

**Zasady przetwarzania danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola**

**(obowiązek informacyjny)**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L119/1, z późn. zm.) (zwane „RODO”) informuję, że:

1.Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci jest: Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi reprezentowane przez Dyrektora.  
2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email [kontakt@pm155.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm155.elodz.edu.pl), telefonicznie (42) 6438738 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.  
3.Informacje o sposobie i zakresie przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących uprawnień można uzyskać kontaktując się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: [iod.pm155@cuwo.lodz.pl](mailto:iod.pm155@cuwo.lodz.pl), telefonicznie lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.  
4. Państwa dane osobowe tj. imię i nazwisko, numer telefonu, numer dokumentu tożsamości przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 102 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe), umożliwienia kontaktu i identyfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka, ewidencjonowania osób upoważnionych przez rodzica/prawnego opiekuna/osobę sprawującą pieczę do odbioru dziecka z przedszkola.   
5. Dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego/podmiotu (osoby) sprawującej pieczę;  
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu ich wycofania lub do końca trwania nauki w przedszkolu/pobytu dziecka w przedszkolu, a po tym czasie zostaną usunięte.  
7. Państwa dane mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują następujące prawa:  
- prawo dostępu do danych osobowych,  
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,  
- prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie,  
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.  
9. Jeśli uznają Państwo, iż przepisy rozporządzenia zostały naruszone przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECKA**

**DO CELÓW PROMOCYJNYCH PRZEDSZKOLA**

*Zgoda ma charakter dobrowolny i może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma jednak wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem - art. 7 RODO.*

Wyrażam zgodę na wielokrotne i nieodpłatne wykorzystywanie danych osobowych w tym informacji o sukcesach oraz zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek …………………………………………………………………………………………….na;

imię i nazwisko ucznia

**TAK NIE** ( zakreślić właściwe)

**TAK NIE** stronie internetowej przedszkola,

**TAK NIE** portalach społecznościowych w tym Facebook,

**TAK NIE** kronikach,

**TAK NIE** materiałach informacyjnych i reklamowych

zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości zorganizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi oraz związanych z uczestnictwem w programach, projektach, zawodach, konkursach, olimpiadach, uroczystościach również poza przedszkolem.

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

(data i czytelny podpis rodziców\*)

*\*Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe art. 4 pkt.19*

*ilekroć mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także*

*opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą*

**Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z uzyskaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych ucznia oraz jego wizerunku do celów promocyjnych przedszkola.**

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych ucznia oraz jego wizerunku jest Przedszkole Miejskie nr 155 w Łodzi, adres e-mail [kontakt@pm155.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm155.elodz.edu.pl) tel. 42 643 87 38, zwane dalej przedszkolem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony danych Osobowych, z którym można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod.pm155@cuwo.lodz.pl
3. Dane osobowe ucznia oraz jego wizerunek są przetwarzane do celów promocyjnych przedszkola na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody przez rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego art. 6. Ust.1 lit. a RODO. Zgoda ma charakter dobrowolny a wycofanie jej może nastąpić w dowolnej chwili bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem a zatem prawo jej wycofania nie działa wstecz.
4. Odbiorcami danych osobowych oraz wizerunku ucznia mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania. Ponadto gdy przedszkole korzysta ze strony faunpage umieszczonej na portalu społecznościowym Facebook udostępnia ww. dane Facebook Ireland Limited również na podstawie zgody. W ten sposób Facebook staje się współadministratorem danych, których zasady przetwarzania wynikają z regulaminu i polityki prywatności serwisu.
5. Dane osobowe oraz wizerunek przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody będą przetwarzane dopóki nie zostanie cofnięta zgoda wraz z żądaniem prawa usunięcia danych osobowych o czym szkoła ma obowiązek poinformować pozostałych administratorów, którym udostępniła ww. dane.
6. Osoba, której dane dotyczą lub wyraziła zgodę ma prawo żądania dostępu do danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na ich przetwarzanie oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl) ul. Stawki 2 w Warszawie.