**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ**

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 155 W ŁODZI PRZY UL. Mazurskiej 47**

**PM.155.411…………………. 2025/2026**

#  Dane dziecka:

# Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………………………………………….

PESEL **dziecka:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Data urodzenia: …………………………………… Miejsce urodzenia: …………………………………………………………

**Adres zamieszkania :**

Miejscowość ………………………… Ulica ……………………………………. Nr domu ………….. Nr lokalu ………………

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

# Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

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

PESEL **matki / prawnej opiekunki**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Data urodzenia …………………………………….

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 ………………………………………………………………………………………

PESEL **ojca / prawnego opiekuna**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Data urodzenia ……………………………………..

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 godziny: ………………….. do godziny: ……………………….

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w ilości: ………………….. posiłków dziennie

tj. śniadanie, obiad, podwieczorek  **(*niepotrzebne skreślić*)**

1. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku: (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie**) ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. Zapisy na miesiąc dyżurowania placówki w okresie letnim (lipiec/sierpień) odbywają się do 31 maja.

# ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# uiszczania opłaty 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 (najpóźniej 8.15 – odbiór 16.50)

# należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym

# w Statucie przedszkola na konto: 40 1240 1037 1111 0011 0919 9037

# 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 2018r. poz. 11314 z póź. zm.).

\* Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

 **Podpisy rodziców: Podpis dyrektora placówki**

 **…………………………………** ……………………………………………..

 **.………………………………..**

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

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 156**

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 155 z siedzibą w Łodzi przy ul. Mazurskiej 47, Łódź, tel.: 426436999,
e-mail: kontakt@pm155.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 155 jest Pani Małgorzata Tomicka, e-mail: iod.pm155@cuwo.lodz.pl Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań Przedszkola.
3. 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 2017 r., poz. 2198 ze zm.);
	2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
	3. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. 996 ze zm.) oraz w niniejszej umowie.
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. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich,
a 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.
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. 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.

**Podpisy rodziców:         …………………………………………………        …………………………………………….**