

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 233
W ŁODZI PRZY UL. KOLUMNY 301
na rok szkolny 2024/2025**

Dane dziecka:

Imię i nazwisko

PESEL

Obywatelstwo

Adres zamieszkania

Miejscowość**Łódź**.....

Ulica

Nr domuNr lokalu

Kod pocztowy poczta**Łódź**.....

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*

Deklarowany pobyt dziecka w placówce :
od dnia 01.09.2024 do dnia 30.06.2025

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

1. Dziecko będzie korzystać z wyżywienia w liczbie posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad , podwieczerek (*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 **15 –go dnia każdego miesiąca**
przyrowadzania 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.
- 4) Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym w Statucie przedszkola na konto: 36 1240 1037 1111 0011 0912 8590 .
- 5) Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych 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
(prawnych opiekunów):**

.....

.....

Łódź, dnia

Klauzula informacyjna dla rodziców

Działając w oparciu o 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”, niniejszym informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 233 w miejscowości Łódź

93-642.) ul. Kolumny 301, NIP: 9820331634 , REGON: 004341465 , adres e-mail:

kontakt@pm233.elodz.edu.pl, reprezentowane przez Panią Jolantę Kowalską – Dyrektora

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt można uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **iod.pm233@cuwo.lodz.pl**

3) Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a. 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, min. zapewnienia dzieciom opieki w placówce, realizowania praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa,

b. realizacji zadań Administratora określonych we właściwych przepisach prawa miejscowego (uchwały Rady Miejskiej w Łodzi czy zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi),

c. ewidencyjnych,

d. rozliczeń finansowych,

e. komunikacji,

f. archiwizacyjnych.

4) Administrator przetwarza dane osobowe 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.

5) Podanie danych jest obowiązkowe wówczas, gdy wynika to wprost z przepisów ustaw, o których mowa w pkt 3) lub rozporządzeń wydanych na ich podstawie, w pozostałym zakresie nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym realizację praw i obowiązków.

6) Odbiorcami danych osobowych będą:

a. podmioty zewnętrzne, którym Administrator przekazuje dane w związku ze swoją działalnością w tym np. podmiot świadczący usługi bhp, podmiot obsługujący nasze systemy teleinformatyczne, podmioty dostarczające lub serwisujące oprogramowanie komputerowe wykorzystywane w procesie, podmioty serwisujące instalację monitoringu, organizatorzy wycieczek szkolnych czy kancelarie prawne (gdyby okazało się to niezbędnym),

b. Centrum Usług Wspólnych Oświatowych w Łodzi.

7) 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).

8) Przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. żądania dostępu do danych oraz ich sprostowania,
- b. ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych osobowych,
- c. przeniesienia danych osobowych,
- d. wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania z uwagi na Pani/ Pana szczególną sytuację – jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 lit. e RODO
- e. zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie dopuszczenia się przez przedszkole naruszenia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych.

9 Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich poza obszar EOG, jak również do organizacji międzynarodowych.

10) Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

1.....

2.....

Data.....

podpis rodziców/prawnych opiekunów