**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 71 W ŁODZI PRZY UL. REWOLUCJI 1905R.19 NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

##  Dane dziecka:

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

# PESEL ……………………….……………………………………………………………………………….

# Data urodzenia:……………………………………………………………………………………………….

Adres zamieszkania :

Miejscowość ………………………………………………………………………………………………….

Ulica ……………………………………………………………………….…………………………………..

Nr domu ………………… Nr lokalu ………………

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

## Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

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

Data urodzenia ………………………………………………………………………………………………...

# PESEL ……………………….………………………………………………………………………………...

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 ………………………………………………………………..

Data urodzenia ………………………………………………………………………………………………...

# PESEL ……………………….………………………………………………………………………………...

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.………… do…………

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

## Wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi:

 3 posiłki ( śniadanie, II śniadanie, obiad)- 13,00 zł;

 2 posiłki ( śniadanie, II śniadanie lub II śniadanie i obiad )- 10,40 zł;

 1 posiłek (obiad)- 6,5 zł

Dodatkowe ważne informacje o dziecku ( np. alergie pokarmowe, przewlekłe choroby, specjalne potrzeby edukacyjne):.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## 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 każdego miesiąca;

# przyprowadzania 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: **20 1240 1037 1111 0011 0911 0351 .**
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 2025r. poz. 132).

**\*** Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

## Podpisy rodziców

## (prawnych opiekunów):

………………………………………………………….

………………………………………………………….

Łódź, dnia ………….2025r

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 71

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 dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych) jest
Przedszkole Miejskie 71  z siedzibą w Łodzi, ul. Rewolucji 1905r.19.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych osobowych panem Pawłem Szczepaniakiem pod adresem: iod.pm71@cuwo.lodz.pl .
3. Dane osobowe dziecka oraz jego rodziców (opiekunów prawych) są przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa, a zawłaszcza ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy o systemie informacji oświatowej oraz aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw, w tym zwłaszcza dla zapewnienia dziecku pobytu i edukacji w Przedszkolu Miejskim nr 71 w Łodzi, dokumentowania jej przebiegu, realizowania praw i obowiązków dziecka wynikających z przepisów prawa, przy czym podstawę przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO stanowią przede wszystkim art. 6 ust. 1 lit. c, e i f oraz art. 9 ust. 2 lit. g tego rozporządzenia; niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole Miejskie nr 71 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. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
a. organy władzy publicznej i podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
b. uprawnione podmioty dostarczające Przedszkolu Miejskiemu nr 71 obsługi informatycznej lub prawnej na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych;
c. podmioty organizujące olimpiady, konkursy i inne wydarzenia edukacyjne, w których dziecko bierze udział.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, a gdyby miało się to odbywać, pozostanie zgodne z zasadami wynikającymi z RODO.
6. Dane zgromadzone w związku z pobytem w Przedszkolu Miejskim nr 71 będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.
7. Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Rodzicom (opiekunom prawnym) prawo do wniesienia sprzeciwu, którego realizacja uzależniona jest od spełnienia kryteriów wynikających z art. 21 RODO, osobom tym przysługuje również prawo do przenoszenia danych, ale jego realizacja zależy od spełnienia warunków określonych z art. 20 RODO.
9. W Przedszkolu Miejskim nr 71 nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące dziecka, jego rodziców (opiekunów prawnych) nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych profili tych osób.
10. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych dziecka oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) jest obowiązkowe wówczas, gdy wynika to wprost z przepisów ustaw, o których wyżej mowa lub rozporządzeń wydanych na ich podstawie, w pozostałym zakresie nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym realizację praw i obowiązków dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 71.

**Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów:**

………………………………………………………

…………………………………………………….

Łódź, dnia ………..2025r