

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH  
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 49 W ŁODZI PRZY UL. MARYSIŃSKIEJ 49  
na rok szkolny 2023/2024**

**1. Dane dziecka:**

PESEL											
Imiona					Nazwisko						
Data urodzenia					Miejsce urodzenia						

**ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA**

Województwo					Powiat						
Gmina					Miejscowość						
Kod pocztowy					Poczta						
Ulica					Nr domu / mieszkania						

**2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:****DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Imiona					Nazwisko						
PESEL											

**ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Województwo					Powiat						
Gmina					Miejscowość						
Kod pocztowy					Poczta						
Ulica					Nr domu /mieszkania						

**DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Telefon				Adres e-mail*							
---------	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--

**DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Imiona					Nazwisko						
PESEL											

**ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Województwo					Powiat						
Gmina					Miejscowość						
Kod pocztowy					Poczta						
Ulica					Nr domu /mieszkania						

**DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Telefon				Adres e-mail*							
---------	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--

3. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu:

od

do

4. Dziecko będzie korzystać z wyżywienia

w liczbie

posiłków dziennie

tj. śniadanie, obiad, podwieczerek (niepotrzebne skreślić).

5. 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 dnia 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: **87 1240 1037 1111 0011 0916 8509**
- 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 2018r. poz. 11314 z póź. zm.).

\* Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

**Podpisy rodziców / prawnych opiekunów:**

.....  
podpis matki /opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca /opiekuna prawnego

Łódź, dnia .....

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych  
jest Przedszkole Miejskie nr 49**

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 49 z siedzibą w Łodzi przy ul. Marysińskiej 49; 91-850 Łódź, tel.: 42 6553711, e-mail: kontakt@pm49.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 49 jest Pani Paulina Miloch, email: iod.pm49@cuwo.lodz.pl
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań Przedszkola.

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:

- a. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.);
  - b. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
  - c. 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, na 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:
    - a. dostępu do treści 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.
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:**

.....  
podpis matki /opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca /opiekuna prawnego

Łódź, dnia .....