**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 152 W ŁODZI**

**W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

*Proszę wypełnić wielkimi literami*

1. **Dane dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka

………………………………………………………………………………………………..…………………………………..

PESEL ………………………………………………………..………………………………………………………………..

Adres zamieszkania: ulica …………………………………………………………..……………………………..………

Numer domu ……………………..……….…..…..…… numer lokalu ………....……………………………………

Kod pocztowy ………………………..……..………...…… miejscowość …………………………….…….……..……

1. **Dane rodziców/prawnych opiekunów (***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****)****.*

Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki

………………………………………………………………………………………………..…………………………………..

PESEL ………………………………………………………..………………………………………………………………..

Adres zamieszkania: ulica …………………………………………………………..……………………………..………

Numer domu ……………………..……….…..…..…… numer lokalu ………....……………………………………

Kod pocztowy ………………………..……..………...…… miejscowość …………………………….…….……..……

Numer telefonu …………………………………………………..………………………………………………………….

Adres e-mail …………………………………………………..……………………………………………………………

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekunki

………………………………………………………………………………………………..…………………………………..

PESEL ………………………………………………………..………………………………………………………………..

Adres zamieszkania: ulica …………………………………………………………..……………………………..………

Numer domu ……………………..……….…..…..…… numer lokalu ………....……………………………………

Kod pocztowy ………………………..……..………...…… miejscowość …………………………….…….……..……

Numer telefonu …………………………………………………..………………………………………………………….

Adres e-mail …………………………………………………..……………………………………………………………

1. **Godziny pobytu dziecka w przedszkolu:** od ………..…..…….…… do ………….………....…
2. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie, to jest:

**śniadanie**

II **śniadanie** *proszę zaznaczyć krzyżykiem*

**obiad**

1. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku** (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie):

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

…………………………………………………………………………………..……………………………………….………..

Data, czytelny podpis matki/prawnej opiekunki ………………………………………………………………………

Data, czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna ………………………………………………………………………

**ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:**

1. Przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola.
2. Podawania do wiadomości jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu do 15-dnia miesiąca następującego   
   po miesiącu, którego opłata dotyczy (opłaty naliczane i dostępne w indywidualnym koncie dziecka, w systemie iPrzedszkole).
4. Przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą, wskazaną   
   na pisemnym upoważnieniu, zapewniająca dziecku bezpieczeństwo.

Data, czytelny podpis matki/prawnej opiekunki ………………………………………………………………………

Data, czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna ………………………………………………………………………

**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 dziecka zobowiązują się do złożenia, w terminie wskazanym przez organ prowadzący, wniosku do wybranego przedszkola, pełniącego opiekę wakacyjną.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka korzystającego z usług świadczonych przez przedszkole, zobowiązani są do uiszczania opłat, za pobyt dziecka w przedszkolu,   
   do 15-dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy (opłaty naliczane   
   i dostępne w indywidualnym koncie dziecka, w systemie iPrzedszkole) na konto:61 1240 1037 1111 0011 0919 9532
4. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczania opłat za korzystanie   
   z wychowania przedszkolnego i opłat za wyżywienie następuje na podstawie Ustawy   
   o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2018 r. poz. 1314 z późn. zm.).

Data, czytelny podpis matki/prawnej opiekunki ………………………………………………………………………

Data, czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna ………………………………………………………………………

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,   
dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 152 w Łodzi**

*Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)*

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych jest  Przedszkole Miejskie nr 152 z siedzibą w Łodzi przy ulicy Retkińska 78 (PM152).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: [iod.pm152@cuwo.lodz.pl](mailto:iod.pm152@cuwo.lodz.pl).
3. Dane osobowe dziecka oraz jego rodziców/opiekunów prawych są przetwarzane w celach związanych z  umową oraz 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, przy czym podstawę przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO stanowią przede wszystkim art. 6 ust. 1 lit. b, c, e i f oraz art. 9 ust. 2 lit. g tego rozporządzenia; niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez PM152 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:
5. organy władzy publicznej i podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
6. uprawnione podmioty dostarczające PM152 obsługi informatycznej lub prawnej na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych.
7. Podmioty organizujące olimpiady, konkursy i inne wydarzenia edukacyjne, w których dziecko bierze udział.
8. 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.
9. Dane przetwarzane będą przez czas realizacji umowy, a po jej ustaniu przez okres wynikający z przepisów prawa.
10. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych (własnych i dziecka), żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania   
    w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
11. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje 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.
12. W PM152 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 oraz jego rodziców/opiekunów prawnych nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili tych osób.
13. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Przetwarzanie danych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest niezbędne do realizacji praw i obowiązków stron umowy i jest niezbędne do jej wykonania, a także spełnienia obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa, bez przetwarzania tych danych osobowych   
    nie byłoby możliwe zawarcie umowy i jej wykonanie.

Data, czytelny podpis matki/prawnej opiekunki ……………………………………………………….………………………

Data, czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna ……………………………………………………….………………………