**INFPRMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 63**

**W ŁODZI, UL. POTOKOWEJ 15**

**na rok szkolny 2023/2024**

#  Dane dziecka:

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

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

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 opiekunka ……………………….……………………………………………………………………………….

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…………………………… do…………………………………..

# 1

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie tj. śniadanie,
~~II śniadanie ,~~ obiad , podwieczorek (*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 10 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. Do przedszkola przyprowadzamy dzieci **do godziny 8.30 natomiast odpieramy odgodziny15.00.**
3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych
4. Dziecko wchodzi do szatni i przebiera się w obecności pracownika przedszkola a następnie wchodzi do grupy
5. Do przedszkola dzieci nie przynoszą żadnych rzeczy osobistych ( zabawki, plecaki, sok, kremy itp.)
6. Dzieci wyposażone są w ubrania na zmianę spakowane w woreczek.
7. Rodzice zobowiązani są do podania aktualnych numerów telefonów do stałego i szybkiego kontaktu
( 15 minut) w celu zapewnienia możliwości komunikacji przedszkola z rodzicami/opiekunami dziecka.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do pilnego (w ciągu 1 godziny) odebrania dziecka
z przedszkola w przypadku powiadomienia, że dziecko przejawia niepokojące objawy choroby lub ma podwyższoną temperaturę ciała
9. 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.
10. 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
11. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie do **10 każdego miesiąca** **na konto: 84 1240 1037 1111 0011 0912 6756 PLN**
12. 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):**

……………………………………………….

………………………………………………

Łódź, dnia ……………………………..

**2**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 63 w Łodzi, ul. Potokowa 15**

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 63 z siedzibą w Łodzi przy ul. Potokowej 15 Łódź 92-002 tel. 42 679 39 02, e-mail: kontakt@pm63.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 63 w Łodzi jest Pan Paweł Szczepaniak

 e-mail: iod.pm63@cuwo.lodz.pl

1. 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:

* 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.
1. 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.
2. 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.
3. 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**

**(prawnych opiekunów):**

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

3