**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 75
W ŁODZI PRZY AL. KOŚCIUSZKI 81**

**W LIPCU 2025 R.**

#  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 ……………………………………………..……………………………………

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………………………….…………………..

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

# 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 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 na wpłacać w terminie określonym
w Statucie przedszkola na konto:

…………………..…**58 1240 1037 1111 0011 0910 9182**…………………………………………………………….

1. 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 ……………………………..

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 75**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 75 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 75:

§ 1.

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.

§ 2.

Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola mnożąc stawkę żywieniową, wybraną przez rodziców dziecka, przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z wyżywienia.

§ 3.

Stawki żywieniowe w Przedszkolu wynoszą : 14,00 zł za 3 posiłki dziennie, 11,20 zł za 2 posiłki dziennie.

§ 4.

Miesięczna opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola do ....**15 - go..dnia** miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

§ 5.

Wpłaty miesięcznej opłaty za wyżywienie należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola: ......**58 1240 1037 1111 0011 0910 9182**....................................................

§ 6.

Przy wpłacie na rachunek bankowy, za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę dokonania przelewu należności na konto Przedszkola.

§ 7.

W przypadku zalegania z miesięcznymi opłatami za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

Zapoznałam/zapoznałem się z w/w Regulaminem korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 75 w Łodzi

………………… …………………………………………..

Data podpis rodzica (opiekun prawnego)

Klauzula informacyjna na podstawie RODO

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jest Przedszkole Miejskie Nr 75 z siedzibą w Łodzi, al. Kościuszki 81; w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: iod.pm75@cuwo.lodz.pl
2. dane osobowe ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawych) są przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa a zawłaszcza ustawy Prawo oświatowe, w szczególności art. 153 ustawy Prawo oświatowe – deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej oraz aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw, w tym zwłaszcza dla zapewnienia uczniowi nauki w Przedszkolu Miejskim Nr 75 dokumentowania jej przebiegu, realizowania praw i obowiązków ucznia wynikających z przepisów prawa, przy czym podstawę przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO stanowią przede wszystkim art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g tego rozporządzenia; niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Przedszkolu Miejskim Nr 75 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;
3. dane osobowe dotyczące występowania objawów chorobowych, stanu zdrowia, temperatury ciała, o których nie stanowią wytyczne MEN, MZ i GIS przetwarzane są w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, na podstawie art. 9 ust. 1 lit. a RODO
4. odbiorcą danych osobowych mogą być:
5. organy władzy publicznej i podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
6. uprawnione podmioty dostarczające Przedszkolu Miejskiemu Nr 75 obsługi informatycznej lub prawnej na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych;
7. podmioty organizujące olimpiady, konkursy i inne wydarzenia edukacyjne, w których uczeń 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 zgromadzone w związku z nauczaniem w Przedszkolu Miejskim Nr 75 będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa;
10. uczniowi lub jego 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;
11. uczniowi lub jego 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;
12. w Przedszkolu Miejskim Nr 75 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 ucznia, 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, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
14. podanie danych ucznia 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, bez ich podania nie jest możliwe świadczenie usług przez przedszkole, w pozostałym zakresie nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym realizację praw i obowiązków ucznia Przedszkola Miejskiego Nr 75;

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

(podpis matki/opiekunki prawnej ) (podpis ojca/opiekuna prawnego )