**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH   
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 143  
W ŁODZI PRZY UL. JANA 18**

**na rok szkolny 2021/2022**

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

**Przedszkole Miejskie Nr 143, Łódź ul. Jana 18, GETIN Bank S.A. Łódź 53 1560 0013 2028 0000 1759 0001.**

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 ……………………………..

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 143**

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 143 z siedzibą w Łodzi przy ul. Jana 18 , Łódź, tel.: 426511587,   
    e-mail: kontakt@pm143.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 143 jest Pan/Pani Tomasz Kuciński, tel. 510 229 550,   
   e-mail: iod@pm143.elodz.edu.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:

* 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):**

……………………………………………….

………………………………………………

Łódź, dnia ……………………………..

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 143**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 143 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr143:

**§ 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:

I śniadanie - **2,00 zł**

Obiad – **4,00 zł**

Podwieczorek – **2,00 zł**

**§ 4.**

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

**§ 5.**

Wpłaty miesięcznej opłaty za wyżywienie należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola: **Przedszkole Miejskie Nr 143, Łódź ul. Jana 18, GETIN Bank S.A. Łódź 53 1560 0013 2028 0000 1759 0001.**

**§ 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.

**Podpisy rodziców**

**(prawnych opiekunów):**

……………………………………………….

………………………………………………

Łódź, dnia ……………………………..