

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 143
W ŁODZI PRZY UL. JANA 18
na rok szkolny 2026/2027**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko

PESEL

Adres zamieszkania:

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy poczta

2. 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 opiekuna**

Data urodzenia

Adres zamieszkania **ojca / prawnego opiekuna**

Kraj

Województwo

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy poczta

Nr telefonu*

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 **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) 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, Pekao 39 1240 1037 1111 0011 0919 8085

Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych 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 Joanna Smoleńska, email: iod.pm143.@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):**

.....

.....

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 - **3,00 zł**

Obiad - **6,00 zł**

Podwieczorek - **3,00 zł**

§ 4.

Miesięczna opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola do **10** 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, Pekao 39 1240 1037 1111 0011 0919 8085.**

§ 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