

INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 100 W ŁODZI, ul. PIOTRKOWSKIEJ 44
rok szkolny 2025/2026

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,
podwieczorek (niepotrzebne skreślić).

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

.....

.....

.....

.....

UWAGA!

Dziecko wykazujące objawy infekcji - podwyższona temperatura ciała / 37 °C i więcej/ kaszel, katar, osłabienie wykluczają dziecko z możliwości uczęszczania do przedszkola. W przypadku telefonicznego powiadomienia rodzica, że u dziecka wystąpiły niepokojące objawy podczas pobytu w placówce należy dziecko niezwłocznie odebrać z przedszkola.

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 w regulaminowych godzinach **(6:00-17:00)** pracy Przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną 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 udziału w rekrutacji na dyżur wakacyjny 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 w terminie ustalonym przez organ prowadzący w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.
4. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie **(14,00 zł za trzy posiłki)** należy wpłacać do dnia 15 każdego miesiąca na konto: **BANK PKO S.A. 35 1240 1037 1111 0011 0912 6280**
5. 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 nie są wymagane

Podpisy rodziców

(prawnych opiekunów):

.....

.....

Łódź, dnia

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest
Przedszkole Miejskie nr 100 w Łodzi**

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 100 z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 44, tel.: 42 208 81 33, e-mail: kontakt@pm100.elodz.edu.pl.
 2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: iod.pm100@cuwo.lodz.pl lub nr tel.: 504-996-119.
 3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań Przedszkola. Dane osobowe dziecka oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) są przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa, a zwłaszcza z ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawy - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011r. oraz aktów prawnych wydanych na podstawie tych ustaw, w tym zwłaszcza dla zapewnienia dziecku nauki w Przedszkolu, 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, ale także art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g tego rozporządzenia; niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych 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. 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, prawnicze oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie umów powierzenia danych osobowych. Dane osobowe mogą być również przekazywane podmiotom organizującym olimpiady, konkursy i inne wydarzenia edukacyjne, w których dziecko bierze udział, a także do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
 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. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania:
 - a. dostępu do 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. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl.
 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