

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH  
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 204 W ŁODZI PRZY UL. SITOWIE 15 na rok szkolny 2024/2025**

**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 korzystał z wyżywienia w liczbie ..... posiłków dziennie (tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad)**

**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 **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 wpłacać w terminie określonym w Statucie przedszkola na konto: **76 1240 1037 1111 0011 0920 1105**
- 5) 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 2023 r. poz. 2505 i 2760)

\* 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 204

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 204 z siedzibą w Łodzi przy ul. Sitowie 15, Łódź, tel.: 42 658 87 00, e-mail: kontakt@pm204.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 204 jest Pan Dariusz Tyszka, email: iod.pm204@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 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
- b. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116 z późn.zm.)
- c. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737) 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 2020 r. poz. 164) 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 żywienia w Przedszkolu Miejskim nr 204

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 204 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania z żywienia w Przedszkolu Miejskim nr 204.

- § 1. Rodzice są zobowiązani do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.
- § 2. Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola mnożąc stawkę żywieniową wynikającą z ilości posiłków wybranych przez rodziców dziecka, przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z żywienia.
- § 3. Stawki żywieniowe w Przedszkolu wynoszą:
- 3 posiłki – śniadanie, II śniadanie, obiad – **10,00 zł** x ilość dni;
  - 2 posiłki - II śniadanie, obiad – **8,00 zł** – x ilość dni;
  - 2 posiłki – I i II śniadanie – **5,00 zł** x ilość dni
- § 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:  
**76 1240 1037 1111 0011 0920 1105**
- § 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.**

Podpis dyrektora przedszkola:

.....

Podpisy rodziców  
(prawnych opiekunów):

.....

.....