**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 204 W ŁODZI PRZY UL. SITOWIE 15
Dyżur wakacyjny – lipiec 2025**

#  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\* …………………………………………………………………………………….………..……..

1. **Godziny pobytu dziecka w przedszkolu : od …………. do ………………………………..**
2. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie **………….** posiłków dziennie (tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad)
3. **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 nieuiszczanych 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](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=217&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2023&qpnr=2760&qppozycja=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:

* 1. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
	2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, [949](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=4187&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2017&qpnr=949&qppozycja=949) i [2203](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=4187&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2017&qpnr=2203&qppozycja=2203), z 2018 r. poz. [2245](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=4187&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=2245&qppozycja=2245), z 2019 r. poz. [1287](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=4187&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2019&qpnr=1287&qppozycja=1287) oraz z 2022 r. poz. [1116](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-09-2018&qindid=4187&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2022&qpnr=1116&qppozycja=1116) z późn.zm.)
	3. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737) 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 2020 r. poz. 164) 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 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 wyżywienia 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 wyżywienia.

§ 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):**

………………………………………………….

…………………………………………………