# Informacja dotycząca korzystania z usług świadczonych przez Przedszkole Miejskie Nr 22

# podczas turnusów wakacyjnych w miesiącu *LIPIEC 2025 r.:*

# Dane dziecka:

# Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………………………………………

# PESEL ……………………….…………………Data urodzenia…………………………………………………………………………

**Adres zamieszkania** :

Gmina………………………………… Miejscowość z kodem pocztowym………………………………………………………

Ulica ………………………………………………………………………………………………Nr domu…………. Nr lokalu …………

**Adres zameldowania *(jeśli jest inny niż adres zamieszkania):***

Gmina…………………………………Miejscowość z kodem pocztowym…………………………………………………………

Ulica ………………………………………………………………………………………………Nr domu…………. Nr lokalu …………

# Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

# Imię i nazwisko matki / prawnej opiekunki ………………………………………………………………………………………

PESEL **matki / prawnej opiekunki** ……………………….………………………………………………………………………………

Data urodzenia …………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania **matki / prawnej opiekunki** :

Gmina………………………………… Miejscowość z kodem pocztowym………………………………………………………..

Ulica ………………………………………………………………………………………………Nr domu…………. Nr lokalu ………….

Nr telefonu ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres e-mail\* ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

# Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna ………………………………………………………………………………………

PESEL **ojca / prawnego opiekunka** ……………………….…………………………………………………………………………….

Data urodzenia …………………………………………………………………………………………………………………………………….

# Adres zamieszkania ojca / prawnego opiekuna ………………………………………………………………………………..

Gmina………………………………… Miejscowość z kodem pocztowym………………………………………………………

Ulica ………………………………………………………………………………………………Nr domu…………. Nr lokalu ………… Nr telefonu …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres e-mail\* ………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Godziny pobytu dziecka w przedszkolu : od…………………………… do…………………………………..

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad , podwieczorek (*niepotrzebne skreślić*).
2. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku: (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie**) ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

# RODZICE ZOBOWIĄZUJĄ SIĘ DO :

# systematycznego i terminowego uiszczania opłat za wyżywienie i pobyt w przedszkolu po każdym turnusie, na który dziecko jest zapisane (turnusy wskazane we wniosku w systemie „Nabór; informacja o należnej kwocie do zapłaty będzie podawana w każdy piątek)

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola- dostępny na stronie przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# w pierwszym dniu przyjścia dziecka do przedszkola dostarczenie decyzji MOPS o dofinansowaniu żywienia w przedszkolu, jeśli o takowe rodzic występował

# przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach (*przyprowadzanie najpóźniej do g. 8:20 odbieranie między g. 14:30 – 16:50*) osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo (*załącznik 2*)

# przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych i czystych i odpowiednio ubranych

# zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*załącznik 1*)

# współpracy z nauczycielami, specjalistami i pracownikami administracji i obsługi przedszkola

# RODZICE PRZYJMUJĄ DO WIADOMOŚCI, IŻ:

1. Przedszkole funkcjonuje w okresie wakacji w miesiącu lipiec w godz. **6:00 – 17:00**
2. Należności za opiekę wakacyjną i wyżywienie należy wpłacać we wskazanych terminach na konto: **49 1240 1037 1111 0011 0910 8374** *(potwierdzenie wykonania przelewu należy przedstawić pracownikowi przedszkola pierwszego dnia kolejnego turnusu*)
3. 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.)

**PRZEDSZKOLE ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO ZAPEWNIENIA DZIECKU:**

1. Bezpłatnej opieki  w  godz. od  8:00 do 13:00
2. realizacji odpłatnej opieki wykraczającej poza czas o którym mowa w ust. 1 tj. w godz.. 6:00-8:00 oraz 13:00- 17:00 – 1,44 zł. za każdą rozpoczętą godzinę
3. odpłatnego wyżywienia – zgodnie z deklaracją Rodziców, na zasadach określonych w regulaminie wyżywienia (*załącznik 3)*
4. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu

**Podpisy rodziców Podpis dyrektora:**

**(prawnych opiekunów):**

………………………………………………. ………………………………………

Łódź, dnia …………………………

***Załącznik nr 1***

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 22**

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 22 z siedzibą w Łodzi przy ul. Rybnej 20, Łódź 91-051, tel.42 654-20-17  e-mail:  kontakt@pm22.elodz.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Przedszkolu Miejskim nr 22 jest Pan Dariusz Tyszka,

e-mail: iod.pm22@cuwo.lodz.pl

1. 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.

Łódź, dnia ………………………………….. Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

 1………………………………………………………………………………..

 2………………………………………………………………………………...

***Załącznik 3***

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim Nr 22.**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 22 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim Nr 22:

§ 1.

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia tygodniowej (turnus) opłaty za wyżywienie.

§ 2.

Opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola mnożąc stawkę żywieniową, wybraną przez rodziców dziecka, przez liczbę dni w danym turnusie, w których dziecko korzystało z wyżywienia.

§ 3.

Stawka żywieniowa w Przedszkolu wynosi:

**15,50zł** - 3 posiłki: śniadanie-4,00 zł + obiad-7,50 zł. + podwieczorek-4,00 zł.;

§ 4.

Tygodniowa opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola, do dnia rozpoczynającego kolejny turnus tj. poniedziałek.

§ 5.

Wpłaty za wyżywienie i pobyt należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola:

**49 1240 1037 1111 0011 0910 8374**.

§ 6.

Przy wpłacie na rachunek bankowy, za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę dokonania przelewu należności na konto Przedszkola.

§ 7

W przypadku zalegania z opłatami za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

Łódź, dn. ………………….

1……………………………………… 2……………………………………….

 (Podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

***Załącznik nr 2***

**Upoważnienie do odbioru dziecka**

Ja niżej podpisana/podpisany upoważniam do odbioru dziecka ………………………………………………………..………
 *imię i nazwisko dziecka*

z Przedszkola Miejskiego nr 22 w Łodzi, przy ul. Rybnej 20 w okresie wakacji sierpień 2024 następujące osoby:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Imię i nazwisko | Nr PESEL |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

 ***Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru
z przedszkola przez wskazane wyżej osoby oraz, że*** ***każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych.***

Łódź, dnia ……..……………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………

czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

**Oświadczenie osoby upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka z przedszkola wraz z klauzulą informacyjną**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej oraz **dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, nr pesel udostępnionych przez upoważniającego mnie do odbioru dziecka) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO**

Działając w oparciu o art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, niniejszym informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 22 w miejscowości Łódź (91-051) ul. Rybna 20, NIP: 7262525865 , REGON: 000219550 adres e-mail: kontakt@pm22.elodz.edu.pl reprezentowane przez Katarzynę Kasica
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt można uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: rodo@pm22.elodz.edu.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zidentyfikowania przez personel przedszkola osoby upoważnionej przez rodziców/ opiekunów prawnych dziecka do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych osobowych).
5. Administrator przetwarza dane osobowe pozwalające na identyfikację osoby upoważnionej do odbioru dziecka (imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego).
6. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim
7. Dane osobowe będą przechowywane przez wskazany w upoważnieniu okres jego trwania, po tym czasie zostaną niezwłocznie usunięte, a w razie pisemnego cofnięcia upoważnienia do odbioru dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych dane osobowe przechowywane będą przez faktyczny okres trwania upoważnienia, a po upływie tego okresu zostaną niezwłocznie usunięte.
8. Wobec danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
9. żądania dostępu do danych oraz ich sprostowania,
10. ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych osobowych,
11. zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie dopuszczenia się przez szkolę naruszenia obowiązków z zakres ochrony danych osobowych.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka z przedszkola.
13. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: „Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole Miejskie
nr 22 w Łodzi, udzieloną w dniu ……………………. w celu zidentyfikowania przez personel przedszkola osoby upoważnionej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka do odbioru dziecka z przedszkola. Podpis osoby, której dane dotyczą.”
14. Administrator uzyskał Pani/Pana dane osobowe od rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
15. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Imię i nazwisko osoby upoważnionej | Data i podpis osoby upoważnionej |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |