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

# w roku szkolnym 2025/2026 (wrzesień-czerwiec):

# Dane dziecka:

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

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

**Adres zamieszkania** :

Gmina………………………………………………………. Miejscowość………………………………………………

Kod pocztowy………………………………………….poczta……………………………………………………

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

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

Gmina………………………………………………………. Miejscowość………………………………………………

Kod pocztowy………………………………………….poczta……………………………………………………

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** :

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Miejscowość ………………………………………………………………………………………… Kod pocztowy …………………………

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

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Miejscowość ………………………………………………………………………………………… Kod pocztowy …………………………

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 :

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola

* uiszczenia opłaty w wysokości 17 zł. za kartę do elektronicznego systemu obecności [iPrzedszkole](https://pm22lodz.obecnosci.pl/account/signin) podczas składania dokumentów do przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# regularnego uiszczania opłat za Przedszkole w terminie do 15go każdego miesiąca

# przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (*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, schludnych, w odpowiedniej odzieży i obuwiu

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

# współpracy z nauczycielami i specjalistami oraz pracownikami administracji i obsługi zatrudnionymi w przedszkolu oraz angażowanie się w życie przedszkolne dziecka

**RODZICE PRZYJMUJĄ DO WIADOMOŚCI, IŻ:**

1. oddziały przedszkolne (tzw. grupy) tworzone są dla dzieci w zbliżonym wieku – kryterium przydziału do oddziału jest data urodzenia dziecka, wg kolejności: *rok-miesiąc-dzień*
2. przedszkole nie gwarantuje stałości przydziału do oddziału przedszkolnego przez cały okres trwania wychowania przedszkolnego
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
4. W przypadku chęci kontynuowania korzystania z usług przedszkola, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do złożenia **deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego** w terminie podanym przez Organ Prowadzący
5. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do udziału w rekrutacji na dyżur wakacyjny w terminie wskazanym przez Organ Prowadzący
6. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym
w Statucie Przedszkola na konto: **49 1240 1037 1111 0011 0910 8374**.
7. 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. bezpłatnego dostępu do nauki, wychowania i opieki  w  godz. od  8:00 do 13:00
2. realizacji odpłatnego nauczania, wychowania i opieki wykraczającego 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
5. realizowania Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego
6. wszechstronnego rozwoju dziecka, wykorzystując przy tym metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci

**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.

**Miejscowość, data, podpisy rodziców (prawnych opiekunów):**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..