

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 107
W ŁODZI PRZY UL Józefa 19
na 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, II śniadanie, obiad *(niepotrzebne skreślić)*.

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
- odbierania informacji z indywidualnej skrzynki pocztowej dziecka Office 365
- regularnego uiszczania opłat za Przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca, następującego po miesiącu, za który naliczono opłatę
- 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: **Bank Pekao 18 1240 1037 1111 0011 0912 6974**
- 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 2025. poz. 132).

* Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

**Podpisy rodziców
(prawnych opiekunów):**

.....

.....

Łódź, dnia

Z uwagi na obowiązek stosowania 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s.1), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 107 w Łodzi

Dane do kontaktu:

nr telefonu: (42)674 58 19 ; listownie na adres : Przedszkole Miejskie nr 107, ul. Józefa 19 92-235 Łódź; email: kontakt@pm107.elodz.edu.pl

2. Administrator wyznaczył jako Inspektora Ochrony Danych p. Beatę Florek

e-mail: iod.pm107@cuwo.lodz.pl

3. Dane dziecka/ ucznia oraz Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby procesu rekrutacji do Przedszkola Miejskiego nr 107 w Łodzi

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem obowiązkowym wynikającym z przepisów prawa czyli z art. 6 rozporządzenia RODO ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Administrator przetwarza dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych w szczególności na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (w szczególności w art. 142 ust 12, art. 149 i 150)

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz przechowywane przez okres określony w szczegółowych przepisach prawa tj. zgodnie z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do danej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego, a postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

6. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

7. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, dostawcy systemów IT, z którymi współpracuje Administrator w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską w celu doręczania korespondencji, a także inne podmioty, z którymi współpracuje Administrator w celu realizacji zadań na podstawie stosownych umów powierzenia danych.

8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora przysługują Państwu niżej wymienione prawa w zakresie określonym we wskazanych przepisach rozporządzenia: prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15; prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16; prawo do

usunięcia danych, na podstawie art. 17; prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21.

9. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

10. Podanie danych w celu rekrutacji kandydatów do przedszkola jest obligatoryjne i wynika z przepisów prawa, niepodanie danych uniemożliwi udział w rekrutacji.

11. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

12. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podpisy rodziców (prawnych opiekunów):

.....

.....

Łódź, dnia