|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Data urodzenia | dd / mm / rrrr | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | | | | | Nr lokalu | | | |  | | | |
| Kod pocztowy |  |  | | - | |  |  | |  | | Poczta | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW** | | | | | | | | |
| MATKA/OPIEKUNKA PRAWNA | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | |
| Kraj |  | | | | | | Województwo |  |
| Miejscowość |  | | | | | | Gmina |  |
| Ulica |  | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | Nr lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |  | - |  |  |  | Poczta |  |
| Nr telefonu\* |  | | | | | | | |
| Adres e-mail\* |  | | | | | | | |
| \* należy wypełnić w przypadku posiadania nr telefonu i/lub adresu e-mail | | | | | | | | |
| OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | |
| Kraj |  | | | | | | Województwo |  |
| Miejscowość |  | | | | | | Gmina |  |
| Ulica |  | | | | | | | |
| Nr domu |  | | | | | | Nr lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |  | - |  |  |  | Poczta |  |
| Nr telefonu\* |  | | | | | |  |  |
| Adres e-mail\* |  | | | | | |  |  |
| \* należy wypełnić w przypadku posiadania nr telefonu i/lub adresu e-mail | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POBYT W PRZEDSZKOLU** | | | | |
| Pobyt w godzinach | OD |  | DO |  |
| **KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA** (proszę postawić **X** przy **TAK** lub **NIE**) | | | | |
| ŚNIADANIE | TAK |  | NIE |  |
| OBIAD | TAK |  | NIE |  |
| PODWIECZOREK | TAK |  | NIE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacje mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu**  (pole niewymagane, rodzic sam decyduje czy i jakie informacje zamieszcza. Wypełnienie oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie przez placówkę danych szczególnych kategorii) | |
| Stan zdrowia dziecka |  |
| Stosowana dieta |  |
| Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:   1. bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godz. **od 8:00 do 13:00.** 2. realizacji odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykraczających poza czas, o którym mowa w pkt. 1 tj. w godz. **6:00 – 8:00** i **13:00 – 17:00.** 3. zapewnienia opieki przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.   4. odpłatnego wyżywienia – zgodnie z deklaracją rodziców  Dzienna stawka żywieniowa w roku szkolnym 2003/2024 wynosić będzie ***10 zł*** | |
| OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW | |
| Zobowiązuję/zobowiązujemy się do:   1. przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola. 2. zgłaszania wszelkich zmian dotyczących przekazanych informacji/danych osobowych. 3. regularnego uiszczania opłat za przedszkole w terminie do ***15 dnia*** każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata. 4. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka. 5. przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą, pisemnie upoważnioną, która zobowiązana jest do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. 6. zapoznania z klauzulą informacyjną. 7. stosowania się do panujących zasad w związku z reżimem sanitarnym. 8. złożenia deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego (w przypadku chęci dalszego korzystania z usług przedszkola). 9. złożenia deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola dyżurującego  w miesiącu przerwy wakacyjnej. | |

Numer bankowy przedszkola: **72 1240 1037 1111 0011 0908 9918**

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

Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

……………………………………………………… Łódź, dnia …………………………………  
(matka/opiekunka prawna)

……………………………………………………… Łódź, dnia ………………………………..  
(ojciec/opiekun prawny)

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych**

Zgodnie z art. 13 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”, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 17 znajdujące się w Łodzi   
   ul. Kossaka 13, adres e-mail:kontakt@pm17.elodz.edu.pl reprezentowane przez Irenę Czech – dyrektora placówki.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres: rodo@pm17.elodz.edu.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
4. Realizacji zadań Administratora określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w innych przepisach szczególnych jak również rozporządzeniach wykonawczych wydanych na ich podstawie, m.in. zapewnienia dzieciom opieki w placówce, realizowania praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa,
5. Realizacji zadań Administratora określonych we właściwych przepisach prawa miejscowego (uchwały Rady Miejskiej w Łodzi czy zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi),
6. Ewidencyjnych,
7. Rozliczeń finansowych.
8. Komunikacji,
9. Archiwizacyjnych.
10. Administrator przetwarza dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO. Niekiedy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora może być dobrowolna zgoda   
    na przetwarzanie danych uzyskiwana na zasadach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a w związku z art. 7 RODO.
11. Podanie danych jest obowiązkowe wówczas, gdy wynika to wprost z przepisów prawa, o których mowa w pkt. 3, w pozostałym zakresie jest dobrowolne jednak jest warunkiem umożliwiającym realizację praw i obowiązków.
12. Odbiorcami danych będą:
13. Podmioty zewnętrzne, którym Administrator przekazuje dane w związku ze swoją działalnością   
    w tym, np. podmiot świadczący usługi bhp, podmiot obsługujący nasze systemy informatyczne, podmioty dostarczające lub serwisujące oprogramowanie komputerowe wykorzystywane   
    w procesie, organizatorzy wycieczek czy kancelarie prawne (w razie potrzeby)
14. Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi
15. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. 3, a po zakończeniu realizacji tych celów przez okres wynikający z przepisów prawa, ponadto do czasu upływu okresów przedawnienia ewentualnych roszczeń, jakie mogą się w związku z nimi ujawnić,   
    w przypadku dokumentacji służącej do rozliczeń finansowych do czasu upływu okresu przedawnienia wynikającego z prawa podatkowego, a ponadto przez okresy archiwizacji dokumentów wynikające   
    z przepisów prawa o archiwizacji (w zależności który z tych okresów będzie trwał najdłużej).
16. Przysługuje Państwu prawo do:
17. Żądania dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych osobowych oraz przeniesienia danych,
18. Wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania jeśli jego podstawą jest art. 6 lit. e RODO,
19. Zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie dopuszczenia się przez Administratora naruszenia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych,
20. Cofnięcia zgody na przetwarzania danych – jeśli podstawą przetwarzania jest wyrażona zgoda
21. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich poza obszar EOG,   
    jak również do organizacji międzynarodowych.
22. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 17**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 17 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 17:

§ 1.

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.

§ 2.

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

§ 3.

Stawki żywieniowe w Przedszkolu wynoszą 10 zł - za 3 posiłki.

§ 4.

Miesięczna opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

§ 5.

Wpłaty miesięcznej opłaty za wyżywienie należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola: 72 1240 1037 1111 0011 0908 9918.

§ 6.

Przy wpłacie na rachunek bankowy, za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę 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.