**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH   
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 227 W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 5  
W ŁODZI PRZY UL. MILIONOWA 72**

**na 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 ……………………………

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……………………………………………………………………………………………

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. **\* (podanie tych danych jest dobrowolne)**

Dodatkowe ważne informacje o dziecku: (stan zdrowia, stałe choroby, alergie, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny …………………...……………………………………………………………………………………………

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

# Zobowiązuję się do :

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# uiszczenia opłaty za Przedszkole w terminie do 15-go sierpnia 2025

# przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

**Przyjmuję do wiadomości:**

1. 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.
2. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym   
   w Statucie przedszkola na konto: **38 1240 1037 1111 0011 0912 3801**
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 2025 r. poz.132)

**Podpisy rodziców (prawnych opiekunów):**

Łódź, dnia ……………………………………. ………………………………………………. ……………………………………….

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5**

1. Administratorem danych osobowych jest w Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 z siedzibą w Łodzi.
2. Dane do kontaktu: nr telefonu:  **42 672 33 46;** listownie na adres: **Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 5, Łódź ul. Milionowa 64**; **mail: kontakt@zszp5.elodz.edu.pl**
3. Administrator wyznaczył jako Inspektora Ochrony Danych p. Beatę Florek, kontakt- e-mail: [**iod.zsp.5@cuwo.lodz.pl**](mailto:iod.zsp.5@cuwo.lodz.pl)
4. **Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 5** w Łodzi gromadzi i przetwarza dane osobowe na potrzeby rekrutacji zawarte w umowie o korzystanie z usług przedszkola.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem obowiązkowym wynikającym z przepisów prawa czyli z art. 6 lit.b,c rozporządzenia RODO oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 Prawo oświatowe.
6. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
7. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. 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 upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
* podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
* przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie.

1. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Danych Osobowych 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.

1. Realizacja Państwa praw musi być zgodna z przepisami prawa oraz zasadami archiwizacji.
2. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.

**Podpisy rodziców (prawnych opiekunów):**

Łódź, dnia……………………………. .…………………………………………… ……………………………………………….