

**Informacja dotycząca zasad korzystania z obiadów szkolnych
przygotowywanych przez Przedszkole Miejskie 231 w Łodzi przy ul.
Syrenki 19a na rok szkolny 2023/2024, obowiązująca od 02.10.2023.**

PROSZE WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI:

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Klasa

2. Dane rodziców/ prawnych opiekunów:

Imię i nazwisko **matki / prawnej opiekunki**

.....

Adres zamieszkania **matki / prawnej opiekunki :**

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Miejscowość Kod pocztowy

Nr telefonu

Adres e-mail

Imię i nazwisko **ojca / prawnego opiekuna**

.....

Adres zamieszkania **ojca / prawnego opiekuna:**

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Miejscowość Kod pocztowy

Nr telefonu

Adres e-mail

3. Dziecko będzie korzystał z wyżywienia w następujące dni (proszę zaznaczyć X w dni, które dziecko będzie jadło):

o Poniedziałek	<input type="checkbox"/>
o Wtorek	<input type="checkbox"/>
o Środa	<input type="checkbox"/>
o Czwartek	<input type="checkbox"/>
o Piątek	<input type="checkbox"/>

4. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.

5. Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor przedszkola.

6. Dzienna stawka żywieniowa za obiad na rok szkolny 2023/2024 wynosi **5,00 zł**.

7. Miesięczna opłata za obiady wnoszona jest z dołu **do 10 dnia miesiąca** następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata. **Informacja o wysokości opłat udzielana jest telefonicznie +48(42) 658-19-64, lub via e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl od trzeciego dnia roboczego miesiąca** następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata. **To Rodzic ma obowiązek kontaktu z przedszkolem w celu ustalenia wysokości opłat.**

8. Wpłaty należności za wyżywienie należy dokonywać na rachunek bankowy przedszkola:
63 1240 1037 1111 0011 0912 5485

9. Przy wpłacie na rachunek bankowy za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę zaksięgowania przelewu na koncie Przedszkola.

10. Realizując przelew należy wpisać: odbiorca Przedszkole Miejskie 231 Syrenki 19a, 91-496 Łódź.

11. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka, klasę do której dziecko uczęszcza, oraz miesiąc, za który jest realizowana płatność.**

Przykład: **Jan Kowalski, kl IA, obiady wrzesień**

12. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia następuje na podstawie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2019r. poz. 1438z póź. zm.).

13. Nieuregulowane w terminie zaległości za okres 1 miesiąca mogą stanowić podstawę do odmowy wydania posiłku.

14. Rodzic zobowiązany jest do zgłaszania nieobecności dziecka na posiłku telefonicznie do Przedszkola: +48 (42) 658-19-64, lub mailowo: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne. Brak informacji o nieobecności, lub informacja zgłoszona po godzinie 9:00, będą traktowane jak wykorzystany posiłek.

16. Wszelkie zmiany dotyczące dni żywienia należy zgłaszać mailowo: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

Podpisy rodziców
(prawnych opiekunów):

.....

.....

Łódź, dnia

Regulamin stołówki prowadzonej w SP 184 przez Przedszkole Miejskie 231 w Łodzi

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 231 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania ze stołówki prowadzonej w SP 184 przez Przedszkole Miejskie nr 231 w Łodzi.

§1

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.

§2

Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola mnożąc stawkę żywieniową, przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z wyżywienia (niezgłoszona wcześniej nieobecność traktowana jest jako wykorzystany posiłek).

§3

Stawka żywieniowa na rok szkolny 2023/2024 wynosi **5,00 zł**.

§4

1. Miesięczna opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola do **10 dnia miesiąca** następującego po miesiącu którego dotyczy opłata.
2. Informację o wysokości opłat za obiady będzie można uzyskać **od 3-go dnia roboczego**
3. Informację o należności do zapłaty należy uzyskać telefonicznie: +48(42) 658-19-64 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, lub via e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl
4. Brak wpłaty w terminie będzie skutkował wstrzymaniem wydawania posiłku.

§5

Wpłaty miesięcznej opłaty za wyżywienie należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola: **63 1240 1037 1111 0011 0912 5485**

§6

Realizując przelew należy wpisać: odbiorca Przedszkole Miejskie 231 Syrenki 19a, 91-496 Łódź. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka, klasę** do której dziecko uczęszcza, oraz miesiąc, za który jest realizowana płatność.

Przykład: Jan Kowalski, kl IA, obiady wrzesień

§7

Nieobecność dziecka (choroba, wycieczka i inne) należy zgłaszać telefonicznie do Przedszkola pod numer **42 658-19-64** lub via e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl najpóźniej do godziny **9.00** w dniu nieobecności dziecka. **Brak informacji o nieobecności będzie traktowany jako wykorzystany posiłek.**

§8

Dziecko będzie mogło spożywać posiłek w dniu następującym po dniu dostarczenia umowy do Przedszkola do godziny 12:00. Umowy dostarczone po 12:00 będą dodane na listę posiłków dopiero kolejnego dnia, co będzie skutkowało wydaniem posiłku drugiego dnia po dostarczeniu umowy.

§9

Wszelkie zmiany dotyczące dni żywienia należy zgłaszać mailowo: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

Klauzula informacyjna:

Działając w oparciu o 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”, niniejszym informuję, iż:

- 1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 231 w miejscowości Łódź (91-496) ul. Syrenki 19a, NIP: 726-25-25-902, REGON: 001312291, adres e-mail: kontakt@pm231.elodz.pl, reprezentowane przez Agnieszkę Pacholską
- 2.** Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt można uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@pm231.elodz.edu.pl
- 3.** Pana/Pani dane osobowe będą wykorzystywane w celu umożliwienia komunikacji, a zatem wysłania zapytania za pośrednictwem formularza kontaktowego i następnie otrzymania odpowiedzi.
- 4.** Kontaktując się z nami za pośrednictwem formularza kontaktowego wyraża Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach, o których mowa w punkcie 3., a zatem podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a). RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą.
- 5. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.**
- 6.** Odbiorcą danych osobowych będzie podmiot realizujący hosting strony internetowej. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich poza obszar EOG, jak również do organizacji międzynarodowych.
- 7.** Dane osobowe przetwarzane do celu wskazanego w punkcie 3. będą przechowywane przez okres trwania korespondencji uzasadniony rodzajem zapytania (jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesiące od daty zakończenia korespondencji), ewentualnie do czasu wcześniejszego odwołania zgody na przetwarzanie. Po upływie tego okresu dane zostaną usunięte.
- 8. Przysługuje Pani/Panu prawo:**
 - a)** żądania dostępu do danych oraz ich sprostowania,
 - b)** ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych osobowych,
 - c)** przeniesienia danych osobowych,
 - d)** zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie dopuszczenia się przez Administratora naruszenia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych.
- 9.** Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest niemożność komunikacji za pośrednictwem formularza kontaktowego.
- 10.** Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpisy rodziców

(prawnych opiekunów):

.....

Łódź, dnia.....