

**Informacja dotycząca zasad korzystania z obiadów szkolnych przygotowywanych przez
Przedszkole Miejskie 231 w Łodzi przy ul. Syrenki 19a na rok szkolny 2024/2025**

Proszę 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 :**

.....

.....

Nr telefonu

Adres e-mail

Imię i nazwisko **ojca / prawnego opiekuna**

.....

Adres zamieszkania **ojca / prawnego opiekuna:**

.....

.....

Nr telefonu

Adres e-mail

3. Dziecko będzie korzystać z wyżywienia w następujące dni (proszę zaznaczyć X w dni, które dziecko będzie jadło) UWAGA! Wszelkie zmiany dotyczące dni korzystania z posiłków będą obowiązywały od kolejnego miesiąca (np. wniosek o zmianę dni żywienia złożony we wrześniu, będzie obowiązywał od października):

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 2024/2025 wynosi **5,00 zł**.

7. Miesięczna opłata za obiady wnoszona jest z dołu, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

Informację o wysokości opłat będzie można uzyskać w następujący sposób:

- logując się do systemu iOpłaty
- telefonicznie +48(42) 658-19-64,
- e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

Informacja o opłatach będzie udzielana od 3-go dnia dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

To Rodzic ma obowiązek kontaktu z przedszkolem w celu ustalenia wysokości opłat, lub sprawdzenia należności w serwisie iOpłaty.

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 oraz klasę do której dziecko uczęszcza.

Przykład: **Jan Kowalski, kl. IA**

UWAGA! Błędnie zatytułowany przelew może wiązać się z brakiem możliwości prawidłowego zaksięgowania wpłaty i zwrotem środków na konto płatnika, co skutkować będzie wstrzymaniem posiłku.

12. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia następuje na podstawie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2023r. poz. 2505 z późn. 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 w następujący sposób :

- telefonicznie do Przedszkola: +48 (42) 658-19-64, do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne,
- na adres email obiady.szkolne@elodz.edu.pl do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne,
- po zalogowaniu w systemie iOpłaty do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne

UWAGA! Brak informacji o nieobecności, lub informacja zgłoszona po godzinie 9:00, będą traktowane jak wykorzystany posiłek.

15. Wszelkie zmiany dotyczące dni żywienia należy zgłaszać mailowo:

obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

UWAGA! Zmiany dni korzystania z posiłków będą obowiązywały dopiero od kolejnego miesiąca!

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 2024/2025 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. **Informacja o wysokości opłat będzie można uzyskać w następujący sposób:**

- logując się do systemu iOpłaty
- udzielana będzie telefonicznie +48(42) 658-19-64,
- e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

4. Brak wpłaty w terminie będzie skutkowało 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

Przykład: Jan Kowalski, kl IA

§7

Nieobecność dziecka (choroba, wycieczka i inne) należy zgłaszać **w następujący sposób**

- telefonicznie do Przedszkola: +48 (42) 658-19-64, do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne,
- na adres email obiady.szkolne@elodz.edu.pl do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne,
- po zalogowaniu w systemie iOpłaty do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne

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

UWAGA! Zmiany dni korzystania z posiłków będą obowiązywały dopiero od kolejnego miesiąca!

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 miesięcy 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.....