

NALEŻY 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 (pole obowiązkowe)

Adres e-mail (pole obowiązkowe)

☐ Imię i nazwisko **ojca / prawnego opiekuna**

Adres zamieszkania **ojca / prawnego opiekuna:**

Nr telefonu (pole obowiązkowe)

Adres e-mail (pole obowiązkowe)

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 należy zgłaszać WYŁĄCZNIE poprzez wiadomość e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl . OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ WPROWADZANIA ZMIAN W DEKLARACJI W SYSTEMIE iOPLATY!!! Zmiany będą obowiązywały od kolejnego miesiąca (np. wniosek o zmianę dni żywienia złożony we wrześniu, będzie obowiązywał od października):

o Poniedziałek	☐
o Wtorek	☐
o Środa	☐
o Czwartek	☐
o Piątek	☐

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

5. Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor przedszkola.

6. Stawka żywieniowa od dnia 01.09.2025 r. do odwołania będzie wynosić **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
- e-mail: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl
- brak możliwości uzyskania informacji telefonicznie

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

To Rodzic ma obowiązek kontaktu via e-mail 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 (trwa to od kilku do kilkunastu dni), co skutkować będzie wstrzymaniem posiłku.

12. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczanych opłat za korzystanie z wyżywienia następuje na podstawie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132, 620)

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

14. Rodzic zobowiązany jest do zgłaszania nieobecności dziecka w następujący sposób:

- na adres email obiady.szkolne@elodz.edu.pl do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne (wpisując imię, nazwisko dziecka, klasę i dni, w jakich będzie nieobecne),
- po zalogowaniu w systemie iOpłaty do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne
- nie ma możliwości zgłaszania odpisów telefonicznie!

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

Prosimy o przemyślane odwoływanie posiłków- raz zgłoszony odpis nie może być anulowany!

15. Posiłki w dni wolne od zajęć dydaktycznych będą świadczone wyłącznie dla dzieci korzystających z zajęć opiekuńczo-wychowawczych na terenie SP 184, po uprzednim zapisaniu dziecka drogą mailową: obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

.....

.....

Łódź, dnia

Regulamin żywienia uczniów Szkoły Podstawowej nr 184 przez Przedszkole Miejskie nr 231

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 231 ustala następujący
Regulamin żywienia uczniów SP nr 184 przez PM nr 231.

§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

5. Stawka żywieniowa od dnia 01.09.2025 r. do odwołania będzie wynosić 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
- 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**

Przykład: Jan Kowalski, kl IA

§7

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

- 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.

Prosimy o przemyślane odwoływanie posiłków- raz zgłoszony odpis nie może być anulowany!

§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 **WYŁĄCZNIE** mailowo:
obiady.szkolne@pm231.elodz.edu.pl

**OBOWIAZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ WPROWADZANIA ZMIAN W DEKLARACJI
W SYSTEMIE iOPLATY!!!**

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

Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

.....

.....

Łódź, dnia.....

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.....