Załącznik do Zarządzenia nr 2/23/V/2025

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 152 w Łodzi

z dnia 23 maja 2025 r.

**REGULAMINU KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

**w Przedszkolu Miejskim nr 152 w Łodzi,**

**obowiązujący w okresie opieki wakacyjnej (1-31.07.2025 r.)**

Na podstawie art.106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe   
(tekst jednolity: Dz.U. z 2024, poz. 737 za zm.) Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 152   
w Łodzi w porozumieniu z organem prowadzącym ustala następujący Regulamin korzystania   
z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 152 w Łodzi.

Imię i nazwisko dziecka …………………………………………………………………………………

**§ 1**

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia miesięcznej opłaty za wyżywienie.

**§ 2**

Opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor mnożąc stawkę żywieniową, wybraną przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, przez liczbę dni, w których dziecko korzystało z wyżywienia.

**§ 3**

Dzienne stawki żywieniowe w Przedszkolu w trakcie opieki wakacyjnej wynoszą:

1. 13 zł. za 3 posiłki (100%);
2. 10,40 zł. za 2 posiłki (80%),
3. 6,50 zł. za 1 posiłek (50%) .

**§ 4**

Miesięczna opłata za wyżywienie wnoszona jest z dołu, po jej ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola **do 15-go dnia** miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

**§ 5**

Wpłaty miesięcznej opłaty za wyżywienie należy dokonać na rachunek bankowy Przedszkola

**61 1240 1037 1111 0011 0919 9532**

**§6**

Za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę wpływu należności na konto bankowe Przedszkola.

**§ 8**

W przypadku zalegania z miesięcznymi opłatami za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot, w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

Łódź, ……………………..………

**Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości i stosowania:**

Data i czytelny podpis matki/opiekunki prawnej …………………………………………………………..

Data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego …………………………………………………………..

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) informujemy, że:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 152 w Łodzi, ul. Retkińska 78, 94-004 Łódź, tel. 42 686 77 96, e-mail [kontakt@pm152.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm152.elodz.edu.pl).
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną pod adresem: iod.pm152@cuwo.lodz.pl lub pisemnie pisząc na adres siedziby administratora.
  3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dzieci przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola. Dane osobowe przetwarzane będą w związku   
     z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), oraz ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) w zakresie zadań określonych w Ustawie Prawo oświatowe - określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
  4. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.
  5. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie odbiorcom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, takimi podmiotami mogą być np. organ prowadzący – Miasto Łódź, organy nadzoru oświatowego, podmioty świadczące usługi pocztowe, telekomunikacyjne, oraz inne podmioty publiczne. Dane będą również ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
  6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
  7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych osobowych Pani/Pana dzieci przysługuje Pani/Panu:
* prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych,
* prawo do ich sprostowania,
* prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych
* prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych – Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Data i czytelny podpis matki/opiekunki prawnej …………………………………………………………..

Data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego …………………………………………………………..