**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD KORZYSTANIA Z USŁUG ŚWIADCZONYCH
PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 120 W ŁODZI PRZY UL. Aleksandrowska 20a**

**na rok szkolny 2023/2024**

#  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 …………………………………………………………………………………………

Data urodzenia …………………………………………………………………………………………………………………………………….

# PESEL ……………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania **matki / prawnej opiekunki** :

Kraj ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Miejscowość …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ulica ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr domu …………………………………………………………. Nr lokalu ……………………………………………………………………

Kod pocztowy …………………………………………………………………… poczta ………………………………………………………

Nr telefonu\* …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adres e-mail\* …………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna ……………………………………………………………………………………….

Data urodzenia ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

# PESEL ……………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

# Adres zamieszkania ojca / prawnego opiekuna ………………………………………………………………………………….

Kraj ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Województwo ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Gmina …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Miejscowość ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Ulica ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nr domu …………………………………………………………. Nr lokalu ……………………………………………………………………

Kod pocztowy …………………………………………………………………… poczta ……………………………………………………….

Nr telefonu\* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres e-mail\* …………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Godziny pobytu dziecka w przedszkolu : od .……………………… do ……………………………….

1. **Dziecko będzie korzystać z wyżywienia** w liczbie ……………… posiłków dziennie tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad (*niepotrzebne skreślić*).
2. **Stawka żywieniowa** 3 posiłki wynosi 12,00 zł. ( I śniadanie – 3,00 zł., II śniadanie – 3,00 zł., obiad – 6 zł. ).
3. **Dodatkowe ważne informacje o dziecku ( alergie):** .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………….

# ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO :

# przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola

# podawania do wiadomości Przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach

# regularnego uiszczania opłat za Przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca

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

**Przyjmuję do wiadomości:**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do złożenia wniosku o uczęszczanie dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
3. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia Informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez PM nr 120, nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.
4. Należności za wychowanie przedszkolne i wyżywienie należy wpłacać w terminie określonym
w Statucie przedszkola tj. do 15 dnia następnego miesiąca, na konto: 97 1240 1037 1111 0011 0919 3064
5. 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 2022r. poz. 479 ze zm.) .

**\*** Pola zaznaczone gwiazdką są niewymagane

**Podpisy rodziców**

**(prawnych opiekunów):**

……………………………………………….

………………………………………………

Łódź, dnia ……………………………..

