**Deklaracja i zgłoszenie dziecka**

**do korzystania z posiłków stołówki szkolnej**

Zgłaszam ............................................................................, klasa/oddział...……….…do korzystania ze stołówki w roku szk.2022/2023

 */imię i nazwisko dziecka/*

□ Wyżywienie pełne: śniadanie, obiad, podwieczorek  *□* Wyżywienie niepełne: śniadanie, obiad

*(proszę zaznaczyć z jakich posiłków będzie korzystało dziecko)*

Dane rodzica/opiekuna prawnego ................................................................................................................,

 */imię i nazwisko/*

zam. pod adresem .........................................................................................................................................,

telefon kontaktowy ..................................................................................,

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły
w Starych Skoszewach. Jednocześnie zobowiązuję się do dokonywania wpłat najpóźniej do dnia 15-ego danego miesiąca,
z góry, przelewem na rachunek bankowy: Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach

57 8781 0006 0030 0474 2000 0010

**Wyciąg z Regulaminu stołówki w Szkole Podstawowej
im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach**

**Odpłatność za obiady**

§ 7. 2. Opłatę za korzystanie z posiłków dla dzieci z **oddziałów przedszkolnych** ustala się w kwocie **12,00 zł: tj.: śniadanie - 3,00 zł,
obiad – 5,50 zł, podwieczorek -3,50 zł.**

Wyżywienie w oddziałach przedszkolnych obejmuje śniadanie z obiadem oraz oddzielnie podwieczorek.

3. Opłatę za korzystanie z obiadów dla **uczniów Szkoły** ustala się w kwocie **5,50 zł**.

W szkole nie ma możliwości dzielenia obiadu na pierwsze i drugie danie.

5. Informacje dotyczące wpłat za posiłki w danym miesiącu oraz aktualny jadłospis są dostępne na stronie internetowej:
https://**www.spskoszewy.com/kopia-dla-rodzica (zakładka: DLA RODZICA→ obiady**), **na drzwiach stołówki i tablicy ogłoszeń**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu komórkowego **799-070-777**.

6. Podczas nieobecności dziecka w szkole obiad może odebrać rodzic lub prawny opiekun.

§ 10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.

§ 11. **Opłaty za obiady dokonywane są do 15-ego danego miesiąca, z góry za dany miesiąc, przelewem na rachunek bankowy:**

**Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach**

**57 8781 0006 0030 0474 2000 0010**

**W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia oraz okres za jaki dokonywana jest wpłata, np.: JAN KOWALSKI, KLASA 2A – OBIADY WRZESIEŃ 2022.** Brak danych uniemożliwia przypisanie wpłaty za obiady dla danego ucznia (nie zawsze dziecko posiada takie same nazwisko jak rodzic, dodatkowo niektóre nazwiska w szkole powtarzają się i utrudniona jest wówczas weryfikacja wpłat.
§ 12. **Jeżeli 15 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej. Termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy.** Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat.
§ 13. Nieuiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie spowoduje wykreślenie z listy żywieniowej.
§ 14. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej i następuje od następnego miesiąca.

**Zwroty za obiady**

§ 15. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi jeden dzień lub dłużej. **Nieobecność należy zgłaszać nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność** lub rezygnację z posiłków, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień będzie niemożliwy. **Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności. Zgłoszeń należy dokonywać do godziny 12.00, SMS-em na numer telefonu komórkowego: 799-070-777.**

§ 16. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem odpowiedniego terminu (od następnego dnia po zgłoszeniu) zostaną odliczone od wpłaty za następny miesiąc, po wcześniejszym uzgodnieniu ze Szkołą ilości odpisów, przed dokonaniem wpłaty.

§ 17. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

§ 18. Odwołania dokonuje Rodzic/opiekun prawny.

§ 19. Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty, Szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1.Administratorem Pana/ Pani/Państwa dziecka danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły
w Starych Skoszewach.2.Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora Danych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email kontakt@iszd.pl.3.Administrator danych osobowych gromadzi i przetwarza Pani / Pana /Państwa dziecka dane celem korzystanie ze stołówki szkolnej. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora , podmioty, którym należy udostępniać dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania. 4.Podanie danych jest wymogiem ustawowym. W celu korzystania przez Państwa dziecko ze stołówki szkolnej są Państwo zobowiązani do podania danych. 5.Administrator przetwarza Pani/Pana/Państwa dziecka dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są szczególne przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania.6.W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.7.Przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia zgłoszenia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.8.Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres ADO lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres kontakt@iszd.pl 9.Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.10.Dane Pani/Pana/Państwa dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu i będą przechowywane przez okres określony w prawie oświatowym oraz zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji.

…………………………….……………………………..

 (podpis rodzica/prawnego opiekuna)