KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA

NA ŻYWIENIE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

ROK SZKOLNY 2021/2022

|  |
| --- |
| UCZEŃ |
| Nazwisko i imię : |
| Klasa: |
| RODZIC / OPIEKUN PRAWNY |
| Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego: |
| Tel. kontaktowy do Rodzica / Opiekuna prawnego :  |
| RODZAJ POSIŁKU |
| Zgłoszenie dotyczy ( zaznaczyć właściwe) : Herbata do śniadania (klasy I-III) Żywienie całodniowe (oddział przedszkolny) Tylko śniadanie (oddział przedszkolny) Tylko obiad (oddział przedszkolny) Obiady (klasy I- VIII) |

1. Zapisy na żywienie przyjmowane są w sekretariacie szkolnym. Zgłoszenia dokonują rodzice, wypełniając druk deklaracji (Załącznik nr 1 do Regulaminu Stołówki Szkolnej) .

2. Miesięczna opłata za obiady naliczana jest z góry.

3. Odliczeń za czasową nieobecność dziecka w szkole dokonuje się w następnym miesiącu licząc od następnego dnia po zgłoszeniu.

4. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności dziecka - odwołanie żywienia na określony czas do godziny 12:00 dnia poprzedzającego nieobecność - w sekretariacie szkoły osobiście, pod nr telefonu 34 3284107 lub elektronicznie: przez dziennik Librus kierując wiadomość do sekretariatu lub mailowo na adres: sekretariat@szkolamstow.pl

5. W przypadku zwłoki za opłatę za żywienie w stołówce szkolnej Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów korzystających z żywienia. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany na piśmie.

6. **Wpłat dokonuje się za żywienie z góry** wpłacając pieniądze bezpośrednio **na konto szkoły** w terminie do ostatniego dnia poprzedzającego dany miesiąc. Informacji odnośnie miesięcznej opłaty za żywienie prosimy zasięgać w sekretariacie szkoły tel. 34 3284107 lub na naszej stronie internetowej www.szkolamstow.pl w zakładce „świetlica”.

Numer konta Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Mstowie :

**52 8256 0007 2001 0000 6099 0001**

**Tytuł przelewu:** Obiad za m-c …../ Imię i Nazwisko/klasa ucznia/ rodzaj posiłku

7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu i właściwego zachowania się na terenie stołówki.

8. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem stołówki.

9. Bardzo proszę rodziców o informację i dostarczenie zaświadczenia od lekarza, jeśli Państwa dziecko ma alergię pokarmową ( m.in. na nabiał, ryby, orzechy, jajka, gluten, soja). W miarę możliwości będziemy przygotowywać oddzielne posiłki.

ALERGIA: TAK NIE

ALERGENY: …………………………………………………………………………………………………………………………………………

10.Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej można składać wyłącznie na pisemny wniosek rodzica bądź opiekuna ( załącznik nr 2 do Regulaminu Stołówki Szkolnej).

11. Wyrażam zgodę na przelew nadpłaty z tytułu żywienia mojego dziecka na konto bankowe o numerze ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Mstów, dnia ……………………………. …………………………………………………………

 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z treścią art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.
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) dalej RODO – informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych ucznia jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą przy ul. Partyzantów 2, 42-244 Mstów.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail inspektor@odocn.pl., tel. 602762036.

3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe ucznia przetwarzane będą w związku ze złożeniem deklaracji korzystania ucznia z usług stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie, zgodnie
z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe ucznia nie będą przekazywane innym odbiorcom.

5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe ucznia nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe ucznia będą przechowywane przez okres przewidziany
w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.

8. W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z realizacją usługi, o której mowa w pkt 3.

10. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe ucznia nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany,
w tym również w formie profilowania.