

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W JAĆMIERZU**

Proszę o przyjęcie dziecka (imię i nazwisko),
szkoła, do której uczęszcza,
na obiady do stołówki szkolnej od dnia

W przypadku klas „0” prosimy podać rodzaj wyżywienia (śniadanie/obiad/podwieczorek):

.....

WAŻNE INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA (alergie):

.....

Dane rodziców/opiekunów prawnych do kontaktów ze stołówką:

Imię i nazwisko
matki:.....

Tel. kontaktowy matki:

Imię i nazwisko ojca:.....

Tel. kontaktowy ojca:

Adres zamieszkania:

Zasady odpłatności za obiady w stołówce szkolnej.

1. Wpłatę należy regulować do 15 dnia miesiąca. Na dowodzie wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka, szkołę oraz miesiąc, za który wpłata jest uiszczana.
2. **Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.**
3. W przypadku nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt **przynajmniej jeden dzień wcześniej do godziny 10⁰⁰** pod numer telefonu 134670015 (tzn. nieobecność zgłoszona w poniedziałek będzie liczona od wtorku).
4. Odpisów za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
5. Przyjęcia na posiłki szkolne dokonywane będą od pierwszego dnia każdego miesiąca.
6. Osoby rezygnujące ze stołowania się powinny poinformować intendenta na koniec miesiąca.

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:

Dyrektor ZSP w Jaćmierzu
z siedzibą: 38-530 Jaćmierz, ul. Szkolna 40

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:

email: sokulski-zk@zarszyn.pl
tel. 13 467 10 38 wew. 55

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:

realizacji obowiązku prawnego

Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych/ realizacja umowy której jak Pani/Pan stroną/ realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy ...[np. prawo oświatowe]/ ochrona żywotnych interesów/ zadanie realizowane w interesie publicznym/ prawnie uzasadniony interes

Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:

Pana/Pani dane są/nie są/ mogą być* przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną /JRWA/

Ma Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
4. przenoszenia danych,
5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,
6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podane przez Panią/Pana dane są:

wymogiem ustawy/ warunkiem podpisanej umowy/ pobrane dobrowolnie*

Pani/Pana dane:

podlegają/nie podlegają* zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji lub/i* profilowaniu.

.....
Data i podpis rodzica

*wybrać właściwe

**jeśli wybrano, że dane będą przekazywane podmiotom trzecim