

do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaćmierzu

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA POSIŁKI
DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W JAĆMIERZU**

Niniejsza Karta jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaćmierzu.

1. Imię i nazwisko dziecka:, klasa.....
2. Szkoła, do której dziecko uczęszcza:
3. Kontakt telefoniczny:, email:
4. Proszę o zapisanie mojego dziecka na posiłki począwszy od dnia:
- 4a. W przypadku **oddziału przedszkolnego/przedszkola**, proszę podać rodzaj posiłków - śniadanie/obiad/podwieczorek:
5. Istotne informacje o alergiach pokarmowych:
6. Podaję numer rachunku bankowego w celu dokonywania ewentualnych zwrotów nadpłat opłat za posiłki:
- właściciel rachunku bankowego:

Zasady odpłatności za obiady w stołówce szkolnej – wyciąg z regulaminu stołówki.

1. Kwota należna za posiłki należy wpłacać w terminie do 15. dnia miesiąca, za który nalicza się opłatę na rachunek bankowy szkoły: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaćmierzu nr rachunku bankowego: 91 8621 0007 2001 0009 2063 0004.
Na dowodzie wpłaty należy wpisać: opłata za posiłki, imię i nazwisko dziecka, miesiąc i rok, za który dokonywana jest wpłata oraz nazwę szkoły/przedszkola (np. *opłata za posiłki/Jan Kowalski/wrzesień 2023/SP Zarszyn*).
2. **Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.** Do nieterminowego regulowania należności stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /**nalicza się odsetki**/, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
3. W przypadku nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt do godz. **6:30 danego dnia** osobiście lub telefonicznie pod numer telefonu pod numer telefonu 134670015.
W przypadku niezgłoszenia lub niezachowania terminu, posiłek będzie liczony jako wydany.
4. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłat za posiłki w kolejnych miesiącach.
5. Przyjęcia na posiłki szkolne dokonywane będą od pierwszego dnia każdego miesiąca.
6. Osoby rezygnujące z korzystania z posiłków składają tą rezygnację w formie karty stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu stołówki.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami wynikającymi z Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaćmierzu i je akceptuję.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA
do przetwarzania danych osobowych

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: w Jaćmierzu, ul. Szkolna 40, ul. Szkolna 40,
38-530 Zarszyn
- Administrator powołał Inspektora
Ochrony Danych oraz udostępnił jego dane kontaktowe: email: sokulski-zk@zarszyn.pl
tel. 13 467 10 38 wew. 55
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu: korzystania przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej
- Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy prawo oświatowe - **art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)**
- Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów: Pana/Pani dane mogą być przekazywane do Centrum Usług Wspólnych w Zarszynie
- 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 prawo oświatowe
- Pani/Pana dane: nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji i profilowaniu.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego