

**Deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej im.
Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku w roku szkolnym
...2024...../...2025.....**

1. Imię i nazwisko ucznia klasa.....
2. Imię i nazwisko rodzica tel. kontaktowy
3. Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez moje dziecko w okresie:
od.....do

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA OBIADY

1. Cena jednego posiłku wynosi*:

- obiad – 6,00..... zł;
- drugie śniadanie – 2,20.....;
- podwieczorek – 1,80.....

**nie potrzebne skreślić*

2. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się za dany miesiąc przelewem na rachunek bankowy szkoły numer **17 8060 0004 0393 8191 2000 0020**

3. Wpłat dokonuje się z góry, do 15 dnia każdego miesiąca.

W tytule wpłaty należy podać: **miesiąc, imię i nazwisko dziecka, klasa, do której uczęszcza dziecko**

4. Na siedem dni przed końcem mijającego miesiąca będą sprawdzane wpłaty zarejestrowane na koncie szkoły.

5. W przypadku braku płatności uczeń będzie wykreślony z listy obiadowej, a za każdy dzień opóźnienia będą naliczane odsetki ustawowe.

6. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca w którym uczeń korzysta z obiadów

ZWROTY ZA OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić w wyniku nieobecności z powodu choroby, wyjść szkolnych, wycieczek lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność ucznia z powodu wycieczki lub wyjścia szkolnego zgłasza organizator (nauczyciel) wyjścia lub wycieczki.
3. Planowe nieobecności (wycieczki, wyjazdy, wizyty lekarskie itp.), muszą być zgłaszane co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem aby można było dokonać odpisów płatności. W przeciwnym razie rodzic ponosi koszty w normalnej wysokości.
4. Wyjątek stanowią nagłe zachorowania i nieprzewidziane zdarzenia losowe.
5. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
6. Nieobecności muszą być zgłoszone przez Rodziców w sekretariacie szkoły pod nr tel. 85 71 80 233 (należy podać imię i nazwisko dziecka oraz klasę) i tylko takie będą podstawą do naliczenia zwrotu lub zaliczenia powstałej nadpłaty na następny miesiąc.
7. Odpisy za czerwiec przechodzą na nowy rok szkolny. W przypadku zakończenia Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca w którym uczeń korzysta z obiadów

Zapoznałam się/ Zapoznałem się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Data i czytelny podpis rodzica

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana/ucznia danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku z siedzibą w Gródku przy ul. Chodkiewiczów 18, tel: 85 718 02 33, mail: spgrodek@grodek.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku możliwy jest pod numerem tel.: 882 082 008 lub adresem email: iodo@aae.com.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, wynikających z przepisów prawa, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.) - w celu realizacji deklaracji uczęszczania na posiłki w szkole.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Białymstoku.
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji zadań związanych z żywieniem w szkole.

Podpis Rodzica/opiekuna prawnego:

**Deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej im.
Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku w roku szkolnym
.....2024.../...2025...**

1. Imię i nazwisko pracownika

2. Adres e-mail tel. kontaktowy

3. Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w okresie:

od.....do

ilość dni wyżywienia w tygodniu

.....

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA OBIADY

1. Cena jednego posiłku wynosi ...9,00.... zł

2. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się za dany miesiąc przelewem na rachunek bankowy szkoły numer **17 8060 0004 0393 8191 2000 0020**

3. Wpłat dokonuje się z góry, do 15 dnia każdego miesiąca.

W tytule wpłaty należy podać: **miesiąc, imię i nazwisko**

3. Na siedem dni przed końcem mijającego miesiąca będą sprawdzane wpłaty zarejestrowane na koncie szkoły.

4. W przypadku braku płatności pracownik będzie wykreślony z listy obiadowej, a za każdy dzień opóźnienia będą naliczane odsetki ustawowe.

5. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca w którym uczeń korzysta z obiadów

ZWROTY ZA OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić w wyniku nieobecności z powodu choroby, wyjść szkolnych, wycieczek lub innych przyczyn losowych.

2. Nieobecności muszą być zgłoszone w sekretariacie szkoły pod nr tel. 85 71 80 233 najpóźniej do godziny 8.30 dnia, w którym nastąpi nieobecność pracownika.

3. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

Zapoznałam się/ Zapoznałem się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Data i czytelny podpis pracownika