

Deklaracja zgłoszenia dziecka SP do stołówki szkolnej na rok szkolny.....

NAZWISKO I IMIĘ dziecka/ ucznia:

kl.Wychowawca:

Prosimy o podanie następujących informacji w celu przesłania ewentualnej nadpłaty w momencie decyzji dyrektora placówki o zwrocie nadpłaty na konto bankowe, rezygnacji lub zawieszenia wydawania posiłków z przyczyn niezależnych.

Numer konta bankowego:

Imię i nazwisko właściciela konta bankowego:

Adres zamieszkania

Aktualny numer telefonu:

Adres e-mail:

Ważne: Rodzic ma obowiązek poinformować pisemnie dyrektora placówki o zmianie numeru konta bankowego dotyczącego nadpłaty.

Informacje o dziecku ważne ze względu na żywienie: (alergie pokarmowe, nietolerancje pokarmowe, dostarczenie do przedszkola listy alergenów, których dziecko powinno unikać spoczywa na rodzicach):

.....

Niniejszym potwierdzam, że moja córka/mój syn będzie uczęszczać na posiłki i zobowiązuję się do uiszczania miesięcznych opłat do 25. dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc żywieniowy (w miesiącu wrześniu do 15 go dnia miesiąca). Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z „Regulaminem Korzystania z wyżywienia” obowiązującym w Szkole Podstawowej w Smólniku oraz w Oddziałach Przedszkolnych w Smólniku

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

UWAGA !!!

Drodzy Rodzice,

Od października nastąpią zmiany w zgłaszaniu nieobecności dzieci na posiłkach w szkole i przedszkolu. Należy zapoznać się z informacjami dotyczącymi zamówienia posiłków oraz procedur płatności i odwoływania w systemie Librus. Wszelkie szczegóły oraz instrukcje będą udostępnione w zakładce **zamowpositek.pl**. System ten będzie obowiązywał w Szkole Podstawowej oraz Oddziałach Przedszkolnych w Smólniku od października. Możliwość zapoznania się z systemem i zamówienia posiłku na październik kończy się 23 września (do tego dnia należy zapoznać się z programem oraz zarejestrować dziecko/ucznia). Program udostępni dla Państwa link z instrukcją/ informacją/ oraz z filmem dotyczącym zarejestrowania swojego dziecka na posiłki szkolne.

Natomiast we wrześniu w przypadku rezygnacji dziecka z posiłków rodzic bądź opiekun **ma obowiązek** zawiadomić **intendenta Szkoły Podstawowej** w Smólniku z dwutygodniowym wyprzedzeniem o tej sytuacji w formie pisemnej i podać termin od kiedy dziecko ma być wypisane z listy stołujących się. W przeciwnym razie nadal będzie naliczana opłata za posiłek. Nieobecność dziecka należy zgłaszać najpóźniej w dniu absencji do **godziny 7:15** do intendenta szkoły na wskazane numery telefonów 542528900, lub sms 889756132w celu odpisu za posiłek. Wpłaty należy dokonywać na wskazany numer konta bankowego **14 9550 0003 2001 0072 1051 0003** zgodnie z przesłaną Państwu informacją na librusie, w sytuacji niezgodności naliczonej kwoty za wyżywienie rodzice proszeni są o kontakt z intendencem w celu weryfikacji płatności. W przypadku braku należnej wpłaty za posiłki będą państwo otrzymywać ponaglenia. W okresie świątecznym, feryjnym, wakacyjnym złożenie deklaracji obecności dziecka w placówce zobowiązuje do zapłaty za wyżywienie (nie są odliczane nieobecności w podanym przez Państwa okresie, z przyczyn organizacyjnych). Prosimy w miesiącu grudniu nie dokonywać wpłat na miesiąc styczeń.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z UWAGĄ powyżej

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

Informacje Intendenta:

.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) – zwane dalej Rozporządzenie lub RODO, informuję, że:

1. **Administrator Danych Osobowych** - Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Smólniku, 87-815 Smólnik, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Z Administratorem można kontaktować się w siedzibie szkoły oraz pod nr tel. 54 253 16 27, adres e-mail: sekretariat@spsmolnik.edu.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych** - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Tomasz Suliński z którym możecie się Państwo kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, e-mail: bezpieczenstwo.informacji1@gmail.com
3. **Cele przetwarzania i podstawa prawna** - Celem przetwarzania danych osobowych przez szkołę jest wypełnianie obowiązków publicznych nałożonych na nią przepisami prawa. W przypadku danych osobowych dzieci jest to przede wszystkim realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowanie dziecku bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełnienia i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Placówka przetwarza również dane osobowe pracowników i kontrahentów w celu prawidłowej realizacji umów o pracę bądź innych umów zlecenia.

W ramach wykonywania ustawowych obowiązków nasza placówka przetwarza dane osobowe uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, czyli wypełnienia przez szkołę obowiązku, w ściśle określonych celach oraz zakresie, na podstawie konkretnych przepisów prawa. Przepisy te znajdują się przede wszystkim w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

W niektórych przypadkach podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych jest zgoda tj. art. 6 ust. 1 a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Zgoda taka może dotyczyć np. przetwarzania danych osobowych w zakresie wizerunku.

4. **Informacje o przekazywaniu danych do państwa trzeciego** - Placówka nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę lub obligują ją do tego przepisy prawa.
5. **Odbiorcy danych** - Odbiorcami danych osobowych są podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do realizacji celów przetwarzania.
6. **Okres przechowywania danych** - Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. **Prawa osób których dane dotyczą** – Ma Pan/Pani prawo:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania nieprawidłowych danych,
 - żądania usunięcia danych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na zasadach przewidzianych w art. 20 RODO.Powyższe prawa mogą być ograniczone przepisami prawa.

8. **Informacje o prawie do cofnięcia zgody** - Państwa dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody. Udzielona zgoda może zostać wycofana przez Panią/Pana w dowolnym momencie.
9. **Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego** - Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. **Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych** - W przypadku zgód, podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe. W przypadku umów, podanie danych jest konieczne dla zawarcia umowy. Jeśli jednak podanie danych wynika z przepisów prawa, to jest ono obowiązkowe. Niepodanie danych wiązać się będzie z konsekwencjami. Konsekwencją niepodania danych może być w szczególności uniemożliwienie Administratorowi wywiązania się z ustawowych obowiązków oraz brak możliwości wykonania Państwa obowiązków lub realizacji Państwa uprawnień.
11. **Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych** - Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane profilowaniu. Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez administratora danych osobowych z zachowaniem wszelkich norm bezpieczeństwa przewidzianych dla ochrony danych osobowych.