

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**  
**w Szkole Podstawowej w Białolece**  
**2024/2025**

Proszę o przyjęcie dziecka (imię i nazwisko) .....

Ucznia klasy/ Przedszkolaka z grupy \*..... na posiłki do jadalni szkolnej od dnia .....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego do kontaktów w sprawie posiłków:

.....

Tel. kontaktowy (obligatoryjnie) .....

Zobowiązuję się do:

1. Regularnego wpłacania należności za obiady – opłata z góry na rachunek bankowy szkoły **Nr 06 8646 0008 0000 0025 9460 0012** tytułem: wpłata za obiady / imię i nazwisko dziecka / klasa lub grupa przedszkolna)  
**- do piątego dnia każdego miesiąca.**  
**Nieuregulowanie odpłatności za obiad w danym miesiącu skutkować będzie zawieszeniem ucznia w korzystaniu z obiadów do końca miesiąca oraz do czasu uregulowania należności.**
2. Zgłaszania nieobecności dziecka na obiadach najpóźniej do godz. **7:30 danego dnia osobiście lub telefonicznie: 76/8317 169 w Sekretariacie szkoły** (tylko za zgłoszone w ww. czasie nieobecności będą naliczone zwroty),
3. Zgłaszania całkowitej rezygnacji z obiadów następuje najpóźniej do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego rezygnuje się z obiadów. Fakt ten należy zgłosić pisemnie lub w Sekretariacie szkoły.
4. Kwota wpłaty na cały miesiąc będzie podana na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły <https://spbialoleka.pl/rodzic,4,pl>
5. Przestrzegania przez moje dziecko Regulaminu jadalni szkolnej.

Białoleka, dnia ..... Podpis rodzica/opiekuna .....

\*niepotrzebne skreślić

*W związku z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO), informujemy, że:*

*1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Białolece*

*2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: e-mail [iodags@iodags.pl](mailto:iodags@iodags.pl)*

*3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;) w celu organizacji wyżywienia w stołówce szkolnej oraz art. 6 ust 1 lit a (zgoda) nr telefonu w celu kontaktowym.*

*4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres roku szkolnego.*

*5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:*

*a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;*

*b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;*

*6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody (art.6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.*

*7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,*

*8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane*

## **Regulamin jadalni szkolnej w Szkole Podstawowej w Białoleźce**

- 1.** Jadalnia szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
- 2.** Jadalnia jest miejscem wydawania i spożywania posiłków zakupionych przez szkołę.
- 3.** Do korzystania z posiłków w jadalni szkolnej uprawnieni są uczniowie Szkoły Podstawowej w Białoleźce oraz przedszkolaki „Przedszkola z Humorem”.
  - a)** uiszczający opłaty indywidualnie na wskazane konto szkoły,
  - b)** zakwalifikowani do dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pęcławiu.
- 4.** Z posiłków można korzystać wyłącznie w jadalni, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
- 5.** Posiłki wydawane są podczas długiej przerwy międzylekcyjnej tj. w godzinach od 10:10. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na głównej tablicy informacyjnej jadalni.
- 6.** Opłaty za wyżywienie uiszczane są do 5 dnia miesiąca, w którym uczeń będzie korzystał z dożywiania. Jeżeli 5. dzień miesiąca wypada w sobotę lub święto wpłaty należy dokonać w ostatni dzień roboczy wypadający przed terminem zapłaty.
- 7.** Na koniec miesiąca dokonuje się zwrotów za niewykorzystane obiady. Zwroty należą się wyłącznie za obiady zgłoszone i odnotowane w rejestrze nieobecności ucznia na obiedzie. Zgłaszania nieobecności dziecka należy dokonywać najpóźniej do godz. 7:30 danego dnia osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły.
- 8.** Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w jadalni osobom nie spożywającym posiłku.
- 9.** Uczniowie są zobowiązani do:
  - kulturalnego zachowania,
  - odbioru posiłku w miejscu wydawania posiłków,
  - odstawienia naczyń i sztućców w miejscu zwrotu naczyń po zakończonym posiłku.
- 10.** Nadzór nad uczniami sprawuje wyznaczony pracownik, który jednocześnie odnotowuje obecność uczniów.
- 11.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy jadalni szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
- 12.** Regulamin obowiązuje od dnia 29.09.2022 r.