…………………………………………………..

Data

……….……………….….…………………………………….

Nazwisko, imię rodzica/prawnego opiekuna

……….………..……………………………………………….

Telefon kontaktowy rodzica/prawnego opiekuna

**ZGŁOSZENIE DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

Uczennica/uczeń: ………………………………………………………… …………………. ………………………………………..

Nazwisko i imię Klasa PESEL

Proszę o umożliwienie korzystania w/w dziecka z posiłkóww stołówce szkolnej od dnia .................................................

**Informacje o stosowanej diecie.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Inne, uznane przez rodzica/opiekuna prawnego za ważne, informacje o dziecku.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach funkcjonowania stołówki szkolnej**

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

* administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 **z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Słowackiego nr 34 42-600**, tel. 32 285 41 94, e-mail: : **zsps1@pn.pl**,;
* dane przetwarzamy w celu organizacji i rozliczenia pracy stołówki oraz zapewnienia uczniowi odpowiedniego odżywiania na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz ważnego interesu publicznego (art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 106 i 155 ustawy Prawo oświatowe;
* wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych w zakresie dot. istotnych informacji o stosowanej diecie, żebyśmy zapewnili dziecku odpowiednią dietę;
* odbiorcami danych będą: podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
* dane będziemy przechowywać po zakończeniu roku szkolnego maksymalnie przez 5 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
* przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
* nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
* w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: [biuro@protecton.pl](mailto:biuro@protecton.pl).

MATKA/OPIEKUN PRAWNY OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

................................................. .................................................

Nazwisko i Imię oraz podpis Nazwisko i Imię oraz podpis

**INFORMACJE O OBIADACH W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

Imię i nazwisko ucznia …………………………………………………………………………

**Proszę wybrać sposób informowania o kwotach do wpłat za wyżywienie:**

* Informacja przekazywana przez dziennik elektroniczny
* Informacja e-mail ………………………………………………..
* Żywienie uczniów w naszej szkole odbywa się przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych i wakacyjnych.
* Obiady wydawane są w godzinach od 11.00 - 13.00, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach wcześniejszych bądź późniejszych.
* Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania się na terenie stołówki.

**Ustalenie wysokości opłat za posiłki**

* Opłata za wyżywienie wynosi 4,00 złotych dziennie (słownie: cztery złote), natomiast od stycznia planowana stawka wyniesie 5,00 złotych dziennie (słownie: pięć złotych).
* Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
* W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

**Wnoszenie opłat za posiłki**

* Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki, opóźnienie w zapłacie będzie skutkować naliczeniem odsetek ustawowych.
* Wpłaty za obiady należy dokonać **do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc** przelewem na konto placówki podając imię i nazwisko dziecka.

**49 1090 1825 0000 0001 4381 7229**

* Szkoła nie przyjmuje wpłat gotówkowych.
* Korekt w wysokości wpłat dokonuje wyłącznie kierownik świetlicy.
* Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez kierownika.
* Jeżeli dziesiąty dzień miesiąca jest dniem wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej.
* Kierownik świetlicy przekazuje informacje zgodnie z informacją (e-mailowo lub przez dziennik elektroniczny) **do dnia trzeciego następnego miesiąca.**
* Po uzyskaniu przez księgowość wyciągów bankowych, kierownik niezwłocznie sprawdza wpłaty uczniów za obiady.
* Termin płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.
* W przypadku dokonania wpłaty z uchybieniem terminu, Usługodawca może naliczyć Usługobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
* W razie nieobecności dziecka w Szkole, opłata za wyżywienie, ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności.
* Opłata za wyżywienie ulega obniżeniu za dzień, w którym zgłoszona została nieobecność dziecka w Szkole tylko wtedy, gdy została zgłoszona do godziny 8:00.
* Opóźnienie w zapłacie opłat za dwa pełne okresy płatności skutkuje wstrzymaniem wydawania posiłków.
* Po stwierdzeniu nie dokonania wpłaty i braku wyjaśnienia rodzica/ prawnego opiekuna szkoła podejmuje następujące kroki:
* kierownik świetlicy próbuje kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym telefonicznie
* dyrektor wysyła drogą pocztową wezwanie do zapłaty,
* sprawa jest kierowana do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, gdzie prawnik wysyła ponaglenia (za dodatkową opłatą) bądź kieruje sprawę do sądu.
* Szkoła nie stosuje umorzeń, każdą zaległość egzekwuje się od osoby zalegającej z wpłatą.
* Kierownik odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy.
* W razie nieobecności dziecka w szkole, opłata za wyżywienie ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności. Opłata za wyżywienie nie ulega obniżeniu za dzień, w którym nieobecność dziecka w szkole została zgłoszona po godz.08:00.
* Wydawanie posiłków na podstawie decyzji Miejskiego bądź Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest możliwe począwszy od daty odebrania owej decyzji przez rodzica/ opiekuna prawnego z MOPS lub GOPS do konkretnej daty wskazanej w decyzji.
* Szczegółowy regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły <https://zsps1tg.edupage.org/> dalej SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 dalej DOKUMENTY DO POBRANIA dalej Regulamin stołówki szkolnej.
* Rezygnację z żywienia w następnym miesiącu należy zgłosić kierownikowi świetlicy i wypełnić stosowny dokument tj. „Wypowiedzenie zgłoszenia do stołówki szkolnej”, najpóźniej do ostatniego dnia bieżącego miesiąca.
* Kuchnia nie wydaje obiadów na zewnątrz.

**Zasady zachowania na stołówce**

* Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki, regulaminu Covid -19 i przepisów bhp.
* Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
* Naczynia po spożyciu posiłku zostają na blacie stołu, a uczeń wychodzi ze stołówki.
* Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
* W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
* Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

Przyjmuję do wiadomości, że placówka oświatowa prowadzi żywienie zbiorowe zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia oraz z nowym Rozporządzeniem Ministra Zdrowia poz. 1154 z dnia 26.07.2016 r.. Szkoła nie prowadzi specjalistycznych diet, natomiast w tygodniowych jadłospisach podawane są informacje o alergenach zawartych w produktach spożywczych. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmian w jadłospisie z powodów organizacyjno-technicznych.

Oświadczam, że zapoznałem/am się Informacją o obiadach w roku szkolnym 2021/2022

Tarnowskie Góry dn. …………………. ……………………………………….

podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Informację o obiadach przygotowano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron (rodzica/ opiekuna prawnego i dyrektora).

Potwierdzam odbiór dokumentu.

Tarnowskie Góry dn. …………………. ……………………………………….

podpis rodzica/ opiekuna prawnego