

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA NA OBIADY

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie

Rok szkolny 2026/2027

DANE UCZNIA I RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię i nazwisko ucznia	
Klasa	
Korzystanie z obiadów od dnia	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna	
Telefon do kontaktu w sprawach stołówki (opcjonalnie)	

Zasady korzystania z obiadów

1. Zobowiązuję się do terminowego regulowania należności za obiady, w wysokości i terminach podawanych przez szkołę na stronie internetowej oraz w innych przyjętych kanałach informacyjnych.
2. Zobowiązuję się do zgłaszania nieobecności ucznia w szkole (rezygnacja z obiadów) wyłącznie w formie telefonicznej, najpóźniej do godziny 8:00 w danym dniu pod nr tel. 76/8312250 lub 76 793 427 706.
3. Przyjmuję do wiadomości, że uczeń korzystający ze stołówki zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu stołówki szkolnej.

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem stołówki szkolnej oraz zasadami korzystania i rozliczania posiłków.

Potwierdzam otrzymanie i zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Jaczów, dnia

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

w związku z korzystaniem przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

- 1. Administrator danych.** Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie, ul. Główna 20, 67-200 Jaczów, tel. 76 831 22 50.
- 2. Inspektor Ochrony Danych.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Kontakt w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych: tel. 509 737 586, e-mail: iod@glogow.org.
- 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania.** Dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia ucznia do korzystania z posiłków, organizacji i wydawania posiłków, prowadzenia niezbędnej ewidencji nieobecności oraz rozliczania należności za posiłki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 106 i art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. W zakresie obowiązków finansowych, księgowych i archiwizacyjnych dane będą przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.
- 4. Odbiorcy danych.** Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi wymagające dostępu do danych, w szczególności usługi informatyczne lub związane z organizacją żywienia - wyłącznie w niezbędnym zakresie i na podstawie właściwej podstawy prawnej lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 5. Okres przechowywania.** Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia korzystania z posiłków, a następnie przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, dokumentacji finansowo-księgowej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego Administratora.
- 6. Prawa osób, których dane dotyczą.** Na zasadach określonych w RODO przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz - w przypadkach przewidzianych przepisami - usunięcia danych. W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą.
- 7. Skarga do organu nadzorczego.** W przypadku uznania, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8. Obowiązek podania danych.** Podanie danych niezbędnych do identyfikacji ucznia oraz organizacji i rozliczenia posiłków jest konieczne do objęcia ucznia żywieniem. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne, jednak brak podania tych danych uniemożliwi realizację zgłoszenia. Podanie numeru telefonu do kontaktu w sprawach stołówki jest dobrowolne.
- 9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji.** Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Niniejsza informacja dotyczy danych przetwarzanych w ramach zgłoszenia ucznia na obiady i bieżącej obsługi żywienia szkolnego.

Regulamin stołówki szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie

- 1.** Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
- 2.** Stołówka jest miejscem wydawania i spożywania posiłków zakupionych przez szkołę.
- 3.** Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jaczowie:
 - a)** uiszczający opłaty indywidualnie na wskazane konto szkoły,
 - b)** zakwalifikowani do dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej.
- 4.** Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
- 5.** W budynku szkoły mieszczącym się w Jaczowie przy ul. Głównej 20 posiłki wydawane są podczas długich przerw międzylekcyjnych tj. w godzinach od 10:35 do 10:50 oraz od 11:35 do 11:50, a w budynku w Jerzmanowej przy ul. Głogowskiej 19a w godzinach od 10:35 do 10:50. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na głównych tablicach informacyjnych, przed stołówką, w szatni i na stronie internetowej szkoły.
- 6.** Opłaty za wyżywienie uiszczane są do 10 dnia miesiąca, w którym uczeń będzie korzystał z dożywiania.
- 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. 8:00 danego dnia telefonicznie do Kierownika Gospodarczego lub w sekretariacie szkoły.
- 8.** Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki 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 nauczyciel, który jednocześnie odnotowuje obecność uczniów.
- 11.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
- 12.** Regulamin obowiązuje od dnia 17.12.2021 r.