

Szczerców, dn.

Karta zgłoszenia dziecka na obiady

Oświadczam, że mój syn/córka
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

będzie korzystał z obiadów w placówce w roku szkolnym **2026/2027**

W przypadku zmiany decyzji zobowiązuje się do poinformowania osoby odpowiedzialnej za listy obiadowe, najpóźniej 5 dni przed końcem miesiąca.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie.

.....
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JÓZEFA BARANOWICZA W SZCZERCOWIE

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania obiadu przez uczniów i pracowników szkoły przygotowanego przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Kuchnia szkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym.
3. Pracownicy kuchni przygotowują i wydają posiłki uczniom zachowując przepisy zgodnie z zasadami HACCP.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia. Ich treść ustala intendent i kucharka a zatwierdza dyrektor. Informacja o aktualnym jadłospisie jest wywieszana na tablicy ogłoszeń na stołówce szkolnej a także na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szatni dla uczniów.
5. Korzystanie z obiadu w szkole jest odpłatne.
6. Obiady wydawane są dla:
 - a) uczniów wnoszących opłaty indywidualne
 - b) uczniów, którym żywienie refunduje GOPS lub na podstawie decyzji Dyrektora z funduszy Szkoły
 - c) nauczycieli i pracowników
7. Posiłki będą wydawane następująco:
 - 1.Kuchnia Przedszkola Samorządowego w Szczercowie (grupa 0c):**
 - a) śniadanie dla 3,4 latków i 5-latków godz. 8.30
 - b) obiad dla 3,4 latków i 5-latków godz.12.00
 - c) podwieczorek dla 3,4 latków i 5-latków godz.14.30
 - 2.Kuchnia Szkoły Podstawowej w Szczercowie:**
 - a) dla uczniów Szkoły Podstawowej w Szczercowie przy ul. Łaska 8**
 - zupa/drugie danie godz. 10.35 kl. I-II
 - zupa/drugie danie godz. 11.35 kl. III-VI, godz. 12.00 kl. 0e, 0f i nauczyciele /w zależności od planu zajęć lekcyjnych/
 - b) dla uczniów i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Szczercowie przy ul. Rzecznej 7**
 - zupa/drugie danie godz. 10.35 kl. 0a, 0b, 0d,
 - zupa/drugie danie godz. 11.35 uczniowie klas pozostałych i nauczyciele
 - c) posiłek dla uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Szczercowie**
 - zupa/drugie danie godz. 11.30.
8. Zaakceptowanie regulaminu i podpisanie zgody przez rodzica upoważnia dziecko do odebrania karty obiadowej.
9. Korzystać ze stołówki podczas przerw obiadowych mogą wyłącznie uczniowie posiadający **KARTĘ OBIADOWĄ**, którą otrzymują od upoważnionej osoby. Karta ta upoważnia ucznia do otrzymania obiadu.
10. Uczniowie zgłaszają się po KARTY w terminach, które znajdują się na ogłoszeniach przed stołówką.
11. Cena jednego obiadu jest ustalana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz organ prowadzący i jest podawana Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej.
12. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku-koszt wsadu do kotła.
13. Pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
14. Opłatę za posiłki przyrządzane przez kuchnię Szkoły Podstawowej wnosi się z góry do 15 dnia danego miesiąca. Opłatę należy uiścić na nr konta:

Odbiorca : Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie, ul. Łaska 8

Tytuł wpłaty: wyżywienie za m-cpodać imię i nazwisko dziecka oraz klasę

nr. konta 12 8973 0003 0100 0507 5688 0005

15. Nieuregulowanie płatności bieżących i ewentualnie zaległych do końca roku szkolnego skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług stołówki szkolnej. Po dokonaniu wpłaty uczeń może ponownie korzystać z obiadów wydawanych w stołówce.
16. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłat w obowiązującym terminie, uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia. Nieterminowość zgłasza się także wychowawcom klas i rodzicom, a dyrektor może wystąpić na drogę sądową.

17. Brak wpłaty za dwa miesiące i wyjaśnień rodzica jest równoznaczne z wykreśleniem dziecka z listy obiadowej.
18. Odliczenia kosztów posiłków wykonywane są tylko na podstawie wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica nieobecności ucznia w szkole do sekretariatu lub osoby odpowiedzialnej za listy obiadowe. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis. W przypadku nieobecności dziecka zgłoszonego na dyżur świąteczny, feryjny lub wakacyjny nie przysługuje zwrot za nieobecność dziecka.
19. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
20. Rezygnację z obiadów należy zgłosić do osoby odpowiedzialnej za listy obiadowe najpóźniej na **5 dni** przed końcem miesiąca, pisemnie z datą lub osobiście.
21. Przed udaniem się uczniów na stołówkę szkolną zobowiązani są umyć ręce ciepłą wodą z mydłem w toalecie szkolnej według instrukcji mycia rąk umieszczonej nad umywalkami.
22. Zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji rąk stojącym na stoliku przed wejściem na stołówkę.
23. Podczas pobytu na stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie i w miarę możliwości przestrzegają zasady obowiązujące na stołówce:
 - spożywanie posiłków przy stoliku z rówieśnikami z danej klasy
 - zachowanie bezpiecznej odległości między uczniami /1,5 m/
 - posiłki, sztućce, jogurty, owoce, wydają pracownicy kuchni
24. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel –wychowawca zgodnie z grafikiem dyżurów.
25. W przypadku nie przestrzegania regulaminu osoby stołujące się nie będą mogły korzystać ze stołówki.
26. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2026r.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO – ZGŁOSZENIE NA OBIADY	
ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie ul. Łaska 8 97-420 Szczerców tel. 446318063 adres e-mail: sp@szczercow.org reprezentowana przez dyrektora szkoły.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: p. Marta Skibińska, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: kontakt@iszd.pl lub numerem tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożeniem deklaracji dotyczącej korzystania z posiłków w placówce na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań światowych oraz innych aktów prawnych obowiązujących w jednostce oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Umowa o korzystanie ze stołówki szkolnej pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym a Dyrektorem placówki tj. akceptacja zasad i deklaracja korzystania z dożywiania uczniów. Dane o alergii pokarmowej przetwarzane są na podstawie art. 9 ust 2 lit a RODO kiedy osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach. Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit a RODO kiedy osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.
ODBIORCY/KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia. Podmioty świadczące usługi, konsultingowe z zakresu ochrony danych osobowych ISZD, IT w zakresie wsparcia technicznego przy realizacji zadań informatycznych, księgowość w zakresie prowadzenia spraw rachunkowych, dostawy oprogramowania oraz obsługi zdalnej. • organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu uprawnienia: • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie na podstawie art. 6 ust 1 lit. c, art. 6 ust 1 lit. e, art. 9 ust 2 lit. h, art. 9 ust 2 lit. i RODO oraz art. 9 ust 3 RODO w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania. Kiedy podstawę przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a czy art. 6 ust 1 lit b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Państwu prawo do: • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); Dla art. 6 ust 1 lit. e czy art. 6 ust 1 lit. f RODO w tym profilowaniu mają Państwu prawo do: • do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO) z przyczyn związanych z sytuacją szczególną.
PRAWO DO WYCOFANIA ZGODY	W przypadku przetwarzania Państwa danych na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a RODO przysługuje Państwu prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI	Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważają Państwo że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane osobowe przetwarzane w ramach prowadzenia rozliczeń księgowych przechowywane będą przez okres 5 lat, okres ten może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń. Kryteriami ustalania okresu archiwizacji w przypadku kiedy niemożliwe jest podanie okresu przechowywania są: wartość archiwalna (archiwalne/niearchiwalne), nośnik informacji (papierowe/elektroniczne), dostępność dla osób trzecich (tajne/publiczne/prywatne).
OBOWIĄZEK PODANIA INFORMACJI	Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne w celu realizacji celu przetwarzania. W przypadku odmowy podania danych osobowych nie będzie możliwa realizacja celu w jakim zbierane są Państwa dane osobowe.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.