

ROK 2025/2026

Karta zgłoszenia dziecka na obiady

Oświadczam, że mój syn/córka uczęszczający do klasy

(imię i nazwisko ucznia)

..... będzie korzystał z obiadów w placówce w roku szkolnym 2024/2025

(identyfikator klasy)

Imię			
Nazwisko			
Adres zamieszkania			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu		Nr mieszkania	
Adres poczty elektronicznej *		Nr telefonu *	

*dane dobrowolne

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

Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej

1. Cena obiadu: 5,00 (słownie: pięć złotych)
2. Wpłata za obiady dokonywana jest na podstawie wyliczenia najpóźniej do 15 następnego miesiąca na konto:

49 1020 3958 0000 9902 0279 3453Tytułem: **wpłata za obiady/imię i nazwisko dziecka/klasa**

3. W przypadku braku uregulowania należności, po ustalonym terminie uczeń korzystający z obiadów, będzie wykreślony z listy żywionych.
4. Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać najpóźniej w tym samym dniu do godz. 8.30 pod numerem telefonu 452 348 111 (intendent)
5. W przypadku niezgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia po godz. 8.30 rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztu obiadu za dany dzień.
6. W przypadku rezygnacji z obiadów od następnego dnia/miesiąca fakt ten należy zgłosić u intendentki najpóźniej w ostatni dzień roboczy dnia/miesiąca poprzedzającego.

Deklaracja

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z zasadami korzystania z obiadów na stołówce szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 7 w Radomsku
2. Deklaruję korzystanie z obiadów na stołówce szkolnej na ww. zasadach we wszystkie dni miesiąca (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, ferii szkolnych, przerw świątecznych, zimowych i wiosennych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez Dyrektora Szkoły w okresie:

Od (miesiąc, rok)	Do(miesiąc, rok)

Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat za obiady w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.

.....
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 w Radomsku ul. 11 Listopada 16 prezentowana przez Dyrektora Szkoły
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl 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 DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: • upoważnieni pracownicy zatrudnieni przez administratora; • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia (firmy świadcząca usługi w zakresie obsługi RODO, księgowe, informatyczne); • organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługują Państwu następujące 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); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); • prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda. Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
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.