

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA  
NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
ROK SZKOLNY ...../.....**

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

na obiady w stołówce szkolnej od dnia..... do dnia.....

Proszę wyszczególnić dni tygodnia, w które dziecko będzie jadło, np. Wt. Cz.

**Dni Tygodnia**.....

1. Zapisy na obiady przyjmowane są u intendcentki szkolnej. Zgłoszenia dokonują rodzice, wypełniając druk deklaracji (Załącznik nr 1 do Regulaminu Stołówki Szkolnej) .
2. Miesięczna opłata za obiady naliczana jest z góry.
3. Odliczeń za czasową nieobecność dziecka w szkole dokonuje się w następnym miesiącu licząc od następnego dnia po zgłoszeniu.
4. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności dziecka - odwołanie obiadów na określony czas do godziny 12:00 dnia poprzedzającego nieobecność - pod nr telefonu 59 8621 905 lub elektronicznie do godziny 7:00 (w dniu, w którym odbywa się obiad) poprzez dziennik elektroniczny lub na adres mailowy intendcentki
5. W przypadku nieterminowego dokonywania wpłat za obiady, przewiduje się zablokowanie karty obiadowej oraz powiadomienie o tym fakcie nauczyciela bądź rodzica dziecka. Zaleganie z płatnością za obiady co najmniej jednego miesiąca skutkuje wypisaniem dziecka z obiadu.
6. **Wpłaty dokonuje się za obiady z góry** wpłacając pieniądze bezpośrednio na **konto szkoły** w terminie do ostatniego dnia poprzedzającego dany miesiąc. Informacji odnośnie miesięcznej opłaty za żywienie prosimy zasięgać u intendcentki szkoły tel. 59 8621 905 lub na naszej stronie internetowej [www.sp3.lebork.pl](http://www.sp3.lebork.pl) w zakładce stołówka.  
Numer konta Szkoły Podstawowej nr 3 im. Olimpijczyków Polskich

**95 2030 0045 1110 0000 0221 6300**

**Tytuł przelewu: Obiad za m-c....., imię, nazwisko i klasa ucznia**

7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu i właściwego zachowania się na terenie stołówki.
8. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem stołówki.
9. Bardzo proszę rodziców o informację, czy Państwa dziecko ma alergię pokarmową ( m.in. na nabiał, ryby, orzechy, jajka, gluten, soja). W miarę możliwości będziemy przygotowywać oddzielne posiłki.
10. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej można składać wyłącznie na pisemny wniosek rodzica bądź opiekuna (załącznik nr 2 do Regulaminu Stołówki Szkolnej)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 w Łęborku, tel. 598621905, email: [sp3lebo@poczta.onet.pl](mailto:sp3lebo@poczta.onet.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SP nr 3 w Łęborku możliwy jest pod numerem tel. 598621905 lub adresem email: [sp3lebo@poczta.onet.pl](mailto:sp3lebo@poczta.onet.pl)
3. Dane osobowe Pani/Pana i ucznia będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit., c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie-Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Pani/Pana i ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Słupsku.
5. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Rodzicom/uczniom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Łęborku

.....  
data

.....  
nr telefonu

.....  
podpisy rodziców/opiekunów

**REZYGNACJA DZIECKA  
Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
ROK SZKOLNY ...../.....**

1. Z dniem ..... rezygnuję z obiadów w szkole mojego dziecka  
..... z klasy.....

2. Zobowiązuje się do całkowitego rozliczenia za obiady wydane do dnia rezygnacji w terminie płatności za dany miesiąc.

.....  
Data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Data wpływu do SP nr 3 .....Podpis.....(wypełnia pracownik szkoły)  
Wprowadzono do systemu informatycznego dnia.....(wypełnia pracownik szkoły)  
Nr karty obiadowej.....(wypełnia pracownik szkoły)