

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863 r. w Tuliszkowie

Podstawa prawna:

- Art. 52 ust. 12 ustawy z 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- Art. 106 i art. 108 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 r. w Tuliszkowie organizuje się stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie.
3. Ze stołówki szkolnej przygotowanej przez kuchnię szkolną mogą korzystać :
 - 1) Uczniowie uczęszczający do Szkoły Podstawowej w Tuliszkowie;
 - 2) Dzieci oddziału „0” uczęszczający do Szkoły Podstawowej w Tuliszkowie;
 - 3) Gimnazjaliści uczęszczający do Szkoły Podstawowej w Tuliszkowie;
4. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania, przez dzieci i uczniów uczęszczających do szkoły, z wydawanych posiłków.
5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 2

1. Kuchnia szkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci z oddziału „0” i uczniów szkoły.
2. Posiłki spożywane są na stołówce szkolnej
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - obiad - 1 - daniowego w 3 dni w tygodniu i 2 – daniowego przez 2 dni w tygodniu.
 - herbata

4. W ramach żywienia zbiorowego stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze które spełniają wymagania zawarte w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia do w/w ustawy tj. uwzględniającej normy żywienia dzieci oraz mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.
5. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
6. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Intendent szkoły w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrekcji szkoły, ustala jadłospis dekadowy dla dzieci i uczniów.
8. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń/stronie internetowej szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu oraz godzin wydawania posiłków.
10. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej na podstawie imiennej listy sporządzonej na podstawie złożonych kart zgłoszenia na obiady.
11. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki:
 - a) herbata (o ile są chętni):
 - termin: od października do kwietnia; godz. 9.00 – 10.30.
 - obejmuje dzieci oddziałów „0” i uczniów klas I-III SP;
 - b) obiad w godzinach 11.35. – 13.30

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

§ 3

1. Dziecko/uczeń może korzystać z posiłków zgodnie z deklaracją rodziców/opiekunów prawnych na dany rok szkolny, składaną w sekretariacie szkoły lub u intendenta wypełnioną kartę zgłoszenia na obiady – załącznik nr 1 do zarządzenia
2. Dopuszcza się również zapisy na obiady w trakcie roku szkolnego. Wówczas uczeń może korzystać ze stołówki szkolnej od drugiego dnia następującego po dniu złożenia wypełnionej karty zgłoszenia na obiady w sekretariacie szkoły lub u intendenta.
3. Dopuszcza się również możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego. O rezygnacji należy poinformować, w formie pisemnej, składając w sekretariacie szkoły lub u intendenta kartę rezygnacji z obiadów – załącznik nr 2 do zarządzenia. Rezygnacja następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po przekazaniu w/w rezygnacji.
4. W przypadku ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzic wypełnia oświadczenie stanowiące załącznik nr 3, wskazując na jakie alergeny uczeń jest uczulony.
5. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej objęte są dożywianiem w okresie zgodnym z decyzją MGOPS-u.
6. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

§ 4

1. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

2. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.
3. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczenie przez dyrektora nauczyciele/wychowawcy świetlicy.
6. Intendent może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków i nie stosują się do niniejszego Regulaminu.

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI DZIECI

§ 5

1. Posiłki wydawane przez stołówkę szkolną są odpłatne, przy czym mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - 1) Wpłat rodziców stołujących się dzieci/uczniów;
 - 2) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – na podstawie decyzji;
 - 3) Dotacji z budżetu państwa lub z budżetu miasta;
 - 4) Wpłat sponsorów.
2. Dzienna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi (koszt wsadu do kotła).
3. Koszty produktów do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z zaleceniami żywieniowymi ustala Intendent z Dyrektorem szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest na podstawie kalkulacji żywieniowej sporządzonej przez Intendenta szkoły. Intendent sporządza kalkulację uwzględniając zalecenia żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (oddziały „0”) i szkolnym przy uwzględnieniu cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzenia kalkulacji.
5. Rodzice informowani są o wysokości stawki opłaty za żywienie na pierwszym zebraniu ogólnym w nowym roku szkolnym, dodatkowo informacja udostępniona jest na tablicy informacyjnej w szkole lub/i na stronie internetowej szkoły – www.szkola-tuliszkow.pl.
6. Wysokość stawki opłaty za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego w związku ze zmianami rynkowymi cen żywności, o czym rodzice i organ prowadzący zostaną powiadomieni z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, skutkującym w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
7. Aktualny koszt surowców zużytych do przygotowania wszystkich posiłków dla dzieci i uczniów wynosi 5,20 zł, skalkulowany wg cen na dzień 30.08.2019 r. oraz obowiązujących zaleceń żywieniowych.
8. Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych.
9. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko i ucznia z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczby dni pracy szkoły w danym miesiącu.
10. Wyżywienie dzieci jest zwolnione z podatku VAT.
11. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z herbaty wynosi 3,00 zł
12. Przy odpłatności za herbatę odliczenia nie przysługują.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 6

1. Opłata za żywienie dzieci naliczana jest i pobierana od rodziców z góry.
2. Opłaty za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się w okresach miesięcznych do 25-go każdego miesiąca za miesiąc następujący.
3. W wyjątkowych sytuacjach/trudnych/szczególnych po wcześniejszej rozmowie rodzica/opiekuna prawnego z dyrektorem szkoły lub intendentem termin płatności może ulec zmianie.
4. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za dany miesiąc rodzic/opiekun prawny może uzyskać u Intendenta / wychowawcy/wychowawcy świetlicy lub na stronie internetowej szkoły.
5. Jeżeli termin płatności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z deklaracjami korzystania z wyżywienia, pomniejszone o uzasadnione odliczenia np.: w przypadku choroby ucznia.
7. Opłaty wnoszone przez rodziców / prawnych opiekunów mogą być dokonane w następujący sposób:
 - 1) Na rachunek bankowy szkoły
Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863r., ul. Nortowska 1, 62-740 Tuliszków
Numer: 21 8530 0000 0900 0547 2000 0010 - BS Konin
Z dopiskiem: wyżywienie, imię i nazwisko ucznia, klasa i dany m-c.
 - 2) u intendenta - wpłata gotówki potwierdzona wpisem do kwitariusza przychodowo-ewidencyjnego opłat.
8. Za datę zapłaty, w przypadku regulowania płatności przelewem bankowym, uważa się dzień wpływu środków finansowych na rachunek placówki.
9. Od wpłat dokonywanych po terminie wskazanym w pkt. 2 naliczane będą odsetki.
10. W przypadku zalegania z opłatą za wyżywienie 1 miesiąca od upływu terminu płatności wystawione zostanie upomnienie/wezwanie do zapłaty.
11. W przypadku zalegania z opłatą za wyżywienie 2 miesięcy od upływu terminu płatności dziecko/uczeń traci prawo do korzystania z wyżywienia na stołówce szkolnej do momentu uregulowania całej należności.
12. Istnieje możliwość dofinansowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuliszkowie. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja MGOPS) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez MGOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez Szkołę Podstawową z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
13. W przypadku nieobecności osobie korzystającej z obiadu w stołówce przysługuje odliczenie.
14. W przypadku nieobecności dziecka uprawnionego do korzystania z posiłków odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za każdy dzień nieobecności z wyłączeniem pierwszego dnia. Nieobecność dziecka/ucznia musi być zgłoszona przez rodzica na adres e-mail: intendent@szkola-tuliskow.pl lub telefonicznie 63 280 30 41 w sekretariacie albo osobiście u intendenta szkoły.
15. Dopuszcza się możliwość odpisu dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko/ucznia za korzystanie z wyżywienia za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona przez rodzica na adres e-mail: intendent@szkola-tuliskow.pl lub telefonicznie 63 280 30 41 w sekretariacie albo osobiście u intendenta szkoły, nie później niż w trzy dni wcześniej przed dniem nieobecności.
16. Po dokonaniu płatności dziecko/uczeń otrzyma bon obiadowy będący potwierdzeniem uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej na dany miesiąc.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły (np. wyjść i wycieczek, uroczystości, absencji pracowniczej, zmniejszenia frekwencji dzieci itp.) dyrektor może zmienić organizację posiłków w szkole.
2. Szkoła nie prowadzi indywidualnego żywienia dzieci/uczniów.
3. Rodzice, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższej procedury:
 - Złożenie wniosku w formie pisemnej lub ustnej informacji do dyrektora o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi.
 - Dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia.
4. Kuchnia nie przyjmuje od rodziców produktów lub półproduktów w celu dalszego ich wykorzystania lub przetworzenia i wydania dzieciom/uczniom.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany w codziennym jadłospisie.
6. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Obsługę administracyjną funkcjonowania wyżywienia zapewnia Dyrektor szkoły.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie tj. planowanie, organizowanie, nadzorowanie żywienia w placówce ponosi intendentka i kucharka.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i bezpieczne wydanie posiłku z kuchni ponosi kucharka.
4. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową funkcjonowania stołówki prowadzi intendent stołówki szkolnej we współpracy z CUW w Tuliszkowie.
5. Regulamin wraz ze mianami wchodzi w życie z dniem 13 luty 2020 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
Tel. kontaktowy

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

przy Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863r. w Tuliszkanie
na rok szkolny/.....

Proszę o zapisanie klasa

Na obiady w stołówce szkolnej od dnia/miesiąca

WAŻNE INFORMACJE

1. Opłaty za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się w okresach miesięcznych z góry do dnia 25-go każdego miesiąca za miesiąc następny.
2. Wpłaty za obiady w pełnej kwocie należy dokonywać u intendenta lub na rachunek bankowy szkoły. Jeżeli w tych dniach wypada dzień wolny od pracy, termin wydłuża się o kolejny dzień roboczy. Nr konta bankowego: **21 8530 0000 0900 0547 2000 0010**
3. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz dany m-c
W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy wpisać każde dziecko oddzielnie.
4. Zwrot za obiady następuje po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia w szkole (telefonicznie lub osobiście) u intendenta lub sekretariacie szkoły, najpóźniej do godz. 14:00 dnia poprzedzającego nieobecność. Rodzice płacący przelewem powinni zasięgnąć informacji o wysokości opłaty u intendenta szkoły.
Kontakt: tel. 63 280 30 41 – sekretariat, e-mail: intendent@szkola-tulizkow.pl
5. Rezygnację z obiadów należy zgłosić pisemnie u intendenta w terminie co najmniej 3 dni przed zakończeniem miesiąca poprzedzającego.
W razie niedopełnienia formalności w określonym terminie rodzic będzie ponosił koszt żywienia do czasu złożenia pisemnej rezygnacji.
6. Po dokonaniu płatności dziecko/uczeń otrzyma bon obiadowy będący potwierdzeniem uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej na dany miesiąc.

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałem(am) się z treścią zmian Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do uiszczania opłat za posiłki w terminach wskazanych w niniejszym regulaminie

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* a przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z działalnością stołówki szkolnej (*niepotrzebne skreślić)

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (RODO), artykułu 13:

Pkt. 1

a) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863r. w Tuliszkowie ul. Nortowska 1, 62-740 Tuliszków, TEL: (63) 280 30 41

b) W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę należyć kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): inspektor@osdidk.pl;

c) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu: przyjęcia na obiady. Podstawą przetwarzania Pani/a danych osobowych jest: zgoda

d) Przetwarzanie nie odbywa się na podstawie art.6 pkt.1 lit.f (prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią)

e) Odbiorca lub kategoria odbiorców: dane przekazywane są wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

f) Informacje o zamiarze przekazywania Pana/i danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane nie są przekazywane

Pkt. 2

a) Dane przechowywane będą przez okres: korzystania ze stołówki

b) Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

c) Ma Pan/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

d) Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych

e) Podanie danych jest: warunkiem zawarcia umowy.

Podanie danych: jest dobrowolne.

Konsekwencją niepodania danych jest: brak możliwości zapisania dziecka na obiady.

f) Pan/i dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem stołówki szkolnej oraz jego zmianami i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

3. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.

4. Nieuregulowanie odpłatności za obiad w danym miesiącu skutkować będzie zawieszeniem ucznia w korzystaniu z obiadów od pierwszego dnia miesiąca następnego, do czasu uregulowania zaległości.

.....

(miejscowość i data)

.....

Podpis rodzica /opiekuna

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

KARTA REZYGNACJI DZIECKA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

przy Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863r. w Tuliszkanie
na rok szkolny/.....

Ja niżej podpisany, oświadczam, że moje dziecko

..... klasa.....

Nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od miesiąca

Oświadczenia rodziców

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* a przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z działalnością stołówki szkolnej (*niepotrzebne skreślić)

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (RODO), artykułu 13:

Pkt.1

a) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863r. w Tuliszkanie ul. Nortowska 1, 62-740 Tuliszków, TEL: (63) 280 30 41

b) W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): inspektor@osdidk.pl;

c) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu: przyjęcia na obiady
Podstawą przetwarzania Pani/a danych osobowych jest: zgoda

d) Przetwarzanie nie odbywa się na podstawie art.6 pkt.1 lit.f (prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią)

e) Odbiorca lub kategoria odbiorców: dane przekazywane są wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

f) Informacje o zamiarze przekazywania Pana/i danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane nie są przekazywane

.....
(miejscowość i data)

.....
Podpis rodzica /opiekuna

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

**OŚWIADCZENIE O UCZULENIACH / ALERGENTACH DZIECKA
KORZYSTAJĄCEGO Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

przy Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863r. w Tuliszkowie
na rok szkolny/.....

Ja niżej podpisany, oświadczam, że moje dziecko

..... klasa.....

Jest uczulone na następujące alergeny:

- a)
- b)
- c)
- d)

Inne wskazówki dotyczące spożywania obiadów w stołówce szkolnej

Oświadczenia rodziców

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* a przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z działalnością stołówki szkolnej (*niepotrzebne skreślić)

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (RODO), artykułu 13:

Pkt.1

a) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863r. w Tuliszkowie ul. Nortowska 1, 62-740 Tuliszków, TEL: (63) 280 30 41

b) W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): inspektor@osdidk.pl;

c) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu: przyjęcia na obiady
Podstawą przetwarzania Pani/a danych osobowych jest: zgoda

- d) Przetwarzanie nie odbywa się na podstawie art.6 pkt.1 lit.f (prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią)
- e) Odbiorca lub kategoria odbiorców: dane przekazywane są wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- f) Informacje o zamiarze przekazywania Pana/i danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane nie są przekazywane

Pkt. 2

- a) Dane przechowywane będą przez okres: korzystania ze stołówki
- b) Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
- c) Ma Pan/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- d) Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- e) Podanie danych jest: warunkiem zawarcia umowy.
Podanie danych: jest dobrowolne.
Konsekwencją niepodania danych jest: brak możliwości zapisania dziecka na obiady.
- f) Pan/i dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(miejscowość i data)

.....

Podpis rodzica/opiekuna