***Załącznik nr 1***

***Do Regulaminu korzystania z gorących posiłków***

***w Szkole Podstawowej w Jasionce***

**Deklaracja korzystania z gorących posiłków w Szkole Podstawowej w Jasionce**

**na rok szk. ……………….…..**

1. Oświadczam, że moje dziecko:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  | |
| Klasa |  | |
| Imiona i nazwiska  Rodziców/opiekunów prawnych |  |  |
| Numery tel. kontaktowych | \_ \_ \_ - \_ \_ \_ -\_ \_ \_ | \_ \_ \_ - \_ \_ \_ -\_ \_ \_ |
| Adres zamieszkania |  | |
| Nr konta bankowego jednego z rodziców/opiekunów | \_ \_ - \_ \_ \_ \_ -\_ \_ \_ \_- \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_ \_ -\_ \_ \_ \_ | |

będzie korzystać z odpłatnego posiłku.

1. Deklaruję korzystanie gorących posiłków w Szkole Podstawowej w Jasionce w okresie od …………………………………….. do …………………………………………….
2. 🞏 od poniedziałku do piątku
3. 🞏 w wybrane dni tygodnia (podać które)……………………………………………..
4. Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty za wyżej wskazane posiłki wyliczone w następujący sposób: *cena za posiłek ……………..zł x deklarowana ilość posiłków* *w  danym miesiącu*.
5. Opłata za posiłek nie będzie naliczana pod warunkiem, że zgłoszę nieobecność dziecka w szkole co najmniej dzień wcześniej, a najpóźniej w danym dniu zaistnienia nieobecności do  godz. **8:30** SMS-em: **Kierownikowi stołówki w Dukli – 780 051 990 i wyznaczonemu przez Dyrektora szkoły w Jasionce pracownikowi.**
6. Opłatę o której mowa w pkt 3 zobowiązuję się płacić **z dołu** do **7-go** dnia każdego miesiąca, a  za miesiąc **grudzień i czerwiec z** góry do dnia 7-go grudnia/czerwca, przelewem na rachunek bankowy **61 1130 1105 0005 2475 2720 0002**. W **tytule przelewu**: imię i nazwisko dziecka, klasa, miesiąc za który wpłacana jest należność.
7. W przypadku nieuiszczenia w terminie opłaty zostaną mi naliczone odsetki oraz moje dziecko zostanie skreślone z listy osób korzystających z gorącego posiłku. Mogą zostać też podjęte dalsze kroki prawne w celu uregulowania należności.
8. Rezygnacja z gorących posiłków zobowiązuję się zgłosić ze skutkiem od następnego miesiąca.
9. Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem korzystania z gorących posiłków w Szkole Podstawowej w Jasionce”.
10. Oświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla  Rodziców/opiekunów prawnych i dla Szkoły.

………………………………………………………….

……………………………………………………….. ………………………………………………..

podpisy rodziców/prawnych opiekunów miejscowość i data

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1, ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)- „RODO” informuję, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Jasionce reprezentowana przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres Jasionka 74, 38-450 Dukla, tel. 13 43 30 095, email: szkola@spjasionka.dukla.pl
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych email: iod@bdo24.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia uczniowi posiłku w ciągu dnia oraz rozliczenia płatności za posiłki.
4. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO w powiązaniu z art. 106 oraz art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmioty z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli, który realizuje zadania z zakresu oświaty oraz obsługi szkół, Szkoła Podstawowa w Dukli prowadząca ewidencję korzystania z posiłków w celu rozliczenia płatności, podmioty doradcze oraz nadzorcze.
6. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich).
7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego powyżej, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące archiwizacji, nie dłużej niż 5 lat od zakończenia nauki.
9. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień: 1) dostępu do danych osobowych; 2) sprostowania danych; 3) usunięcia danych osobowych - gdy ustała podstawa przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 18 RODO; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania zgodnie z art. 21 RODO.
10. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

**Zapoznałam się/zapoznałem się**

………………………………………………………….

…………………………………………………………. ………………………………………………………..

podpisy rodziców/prawnych opiekunów miejscowość i data

Cofam zgodę od dnia…………………………………………….. udzieloną w powyżej podanym celu.

………………………………………………………….

…………………………………………………………. ………………………………………………………..

podpisy rodziców/prawnych opiekunów miejscowość i data