Załącznik nr 1
do Regulaminu Stołówki Szkolnej

DEKLARACJA ZGŁOSZENIA UCZNIA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku
w roku szkolnym 2026/2027

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA:

……

PESEL UCZNIA: …… **Klasa ……**

IMIĘ I NAZWISKO RODZICA/OPIEKUNA:

……

PESEL RODZICA/OPIEKUNA:

……

ADRES ZAMIESZKANIA:

……

ADRES E-MAIL RODZICA:

……

NUMER KONTA BANKOWEGO, NA KTÓRY NALEŻY DOKONAĆ ZWROTU NADPŁATY ZA OBIADY (WYPEŁNIA RODZIC/OPIEKUN):

……

Deklaruję, iż moje dziecko będzie uczęszczać na obiady szkolne na zasadach określonych poniżej, w okresie od …… do końca obowiązującego roku szkolnego lub do dnia złożenia pisemnej rezygnacji.
Zobowiązuję się do wnoszenia terminowych opłat za obiady szkolne w formie przelewu do 10-go dnia każdego miesiąca.
Potwierdzam, iż zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi poniżej oraz w Regulaminie Stołówki Szkolnej.

Zasady korzystania ze Stołówki Szkolnej:

1. Cena obiadu w roku szkolnym 2026/2027 wynosi **6,50** zł.
2. Wpłat za obiady należy dokonywać z góry do 10-go dnia danego miesiąca, wyjątkiem jest miesiąc wrzesień – w tym przypadku termin będzie podany w aplikacji iOpłaty lub na stronie internetowej szkoły.
3. Opłaty za obiady należy dokonywać na indywidualny rachunek bankowy poprzez aplikację iOpłaty, stronę internetową iOpłaty lub za pośrednictwem przelewu bankowego.

Tytuł przelewu: Imię i nazwisko dziecka / klasa / miesiąc za który dokonywana jest wpłata

4. Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłaszać przez aplikację iOpłaty lub stronę internetową iOpłaty, do godziny 12.00 w dniu roboczym, poprzedzającym nieobecność. W razie awarii systemu, nieobecność można zgłaszać telefonicznie lub mailowo do intendenta (tel.58 557 98 22 wew.23 email:intendent@sp89.edu.gdansk.pl).
   Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za następny miesiąc. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień – odpisy za ten miesiąc będą odliczane w bieżącym miesiącu. Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nie będą odliczane.
5. Złożenie niniejszej deklaracji jest równoznaczne z wpisaniem dziecka na listę uczniów żywionych w stołówce szkolnej i jest wiążące do końca danego roku szkolnego lub do dnia złożenia pisemnej rezygnacji przez rodzica/opiekuna.
6. **Wybór rodzaju diety**

   ☐ **DIETA STANDARDOWA** – zgodna z obowiązującym jadłospisem szkolnym, obejmująca posiłki mięsne oraz bezmięsne.

   ☐ **DIETA WEGETARIAŃSKA** – w posiłkach, w których zgodnie z jadłospisem występuje mięso, zostanie ono zastąpione odpowiednim zamiennikiem bezmięsnym.

   Proszę o zaznaczenie tylko jednej z powyższych opcji. Wybrany rodzaj diety obowiązuje od momentu rozpoczęcia korzystania ze stołówki szkolnej.

7. **Rezygnację** z korzystania z obiadów należy zgłosić w formie pisemnej do intendenta szkoły**, najpóźniej 5 dni przed końcem miesiąca**.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie Stołówki Szkolnej umieszczonym na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

VERTE
→

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Rodzic/opiekun oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji przez Szkołę Podstawową nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku w celu korzystania przez swoje dziecko z obiadów w stołówce szkolnej, przy czym:

1. Administratorem danych osobowych Rodzica/opiekuna prawnego ucznia jest Dyrektor Beata Kapuścińska Szkoły Podstawowej nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku, ul. Szyprów 3, tel. 58 557 98 22, e-mail: sekretariat@sp89.edu.gdansk.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Danych Osobowych: Eliza Łuczkiewicz -Sztuka, e-mail: iod@rodo-edu.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu korzystania Pani/Pana dziecka z obiadów w stołówce szkolnej.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania usługi korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w celu realizacji obowiązków prawnych, np. co do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją korzystania dziecka z obiadów w placówce i do celów rachunkowych.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usług na rzecz Administratora, w szczególności usługodawcy świadczącemu usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przechowywania dokumentów związanych z rozliczeniami odpłatności za obiady w stołówce szkolnej, zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dn. 14 lipca 1983 r. ze zm.).
7. Każda osoba ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że dane przetwarzane są w nieprawidłowy sposób.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich nie podanie, uniemożliwi korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Pani/Pana dziecka.
9. Dane osobowe nie będą służyły do automatycznego podejmowania decyzji, w tym Pani/Pana profilowania.

Gdańsk, dnia .....

.....

podpis rodzica/opiekuna