### **UMOWA NA KORZYSTANIE PRZEZ UCZNIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **W SP 2 W LUBLINIE w roku szkolnym …………………**

Proszę o przyjęcie .......................................................................................... ucznia klasy ..................

ur. dnia ............................................... r. do stołówki szkolnej od dnia ................................................. r.

## I. Dane o dziecku i rodzinie

Adres zamieszkania dziecka ..................................................................................... tel. .........................

adres e’mail rodziców …………………………………………………………………………………..

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) ................................................................................................

....................................................................................................................................................................

Numer konta do zwrotu nadpłat …………………………………………………………………………

Dodatkowe informacje o dziecku ..............................................................................................................

....................................................................................................................................................................

## II. ZASADY KORZYSTANIA Z OBIADÓW

1. Opłaty za korzystanie z obiadów należy dokonywać wyłącznie na **indywidualny numer konta stołownika** możliwy do wygenerowania po zawarciu pisemnej umowy na żywienie w stołówce szkolnej.
2. **Opłatę należy regulować do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy (np. za październik do końca września).**  Opłatę za miesiąc wrzesień dokonujemy do dnia 5 września danego roku.
3. Terminowa wpłata za dany miesiąc stanowi podstawę korzystania ze stołówki szkolnej.
4. **Na dowodzie wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz klasę, do której uczęszcza. Koszt obiadów każdorazowo podawany będzie na stronie www szkoły oraz na tablicy ogłoszeń kierownika świetlicy - znajdującej się w holu na parterze budynku szkoły SP 2 w Lublinie.**
5. **Obiady w stołówce szkolnej będą wydawane tylko za okazaniem aktywnej karty zbliżeniowej. Karty będą aktywowane na podstawie wpływu opłaty za obiady na konto szkoły.**
6. Wszyscy **uczniowie korzystający z obiadów zobowiązani są do noszenia kart zbliżeniowych**.
7. W razie choroby dziecka należy dokonać odpisu obiadu zgłaszając osobiście lub telefonicznie pod

numerem tel. 81 744 03 22 (sekretariat) **do godziny 08.00 w dniu poprzedzającym nieobecność**.

1. W przypadku nieobecności niezgłoszonej do odpisu obiad dla dziecka wydawany jest rodzicowi do czystej menażki lub innego czystego pojemnika w porze wydawania obiadów, tj. 10.50-14.15.

Niepobranie obiadu będzie równoznaczne z wyrażeniem przez rodzica zgody na wydanie go innemu uczniowi, który zgłasza, że jest głodny.

1. Rodzice, którzy zgłosili odpisy za obiady przed dokonaniem wpłaty na kolejny okres żywienia uzgadniają z intendentem (tel. 81 744 03 22 w. 32) kwotę odpisu i odliczają ją od kolejnej wpłaty.
2. Złożenie niniejszej deklaracji jest wpisaniem dziecka na listę uczniów żywionych w danym roku szkolnym.
3. Rezygnację z obiadów należy zgłosić do ostatniego dnia miesiąca opłaconego do godz. 8.00.
4. Obiad wydawany jest w godzinach 1050– 1415.
5. Na terenie jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby korzystające z obiadów szkolnych.
6. Jeżeli opłata za obiady wpłynie po wyznaczonym terminie – naliczane będą ustawowe odsetki.
7. Uczniowie korzystający z obiadów dofinansowanych przez MOPR otrzymują obiady na mocy decyzji MOPR okazanej przez rodzica lub opiekuna dziecka kierownikowi świetlicy.

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r, dalej jako „RODO" oraz Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000), informujemy, iż dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie – przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych. Pani/Pana dane nie mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z obowiązującymi zasadami korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do regularnego uiszczania należnej opłaty z tytułu żywienia dziecka.

W przypadku nieterminowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe.

****Brak wpłaty skutkować będzie skreśleniem ucznia z listy stołowników z pierwszym dniem kolejnego miesiąca żywieniowego.****

Lublin, dnia .................................... r. ...............................................................

 podpis rodzica ( opiekuna ) dziecka

.