

**Deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Męcince w roku szkolnym 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka Klasa/Grupa

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna nr tel.

Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za wyżywienie:

.....

I. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ:

1. Cena posiłku wynosi zł (słownie:).
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry, przelewem na konto: Zespół Szkolno – Przedszkolnego w Męcince
59-424 Męcinka 10b
Bank Spółdzielczy O/Męcinka: **23 8647 1017 0105 0181 2000 0103.**

W tytule przelewu należy wpisać: **wpłata za obiady/posiłki, imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc którego dotyczy wpłata.**

3. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
4. W przypadku braku wpłaty za miesiąc bieżący, wstrzymuje się wydawanie posiłków od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
5. Absencję dzieci na posiłkach należy zgłaszać z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 13.00 telefonicznie lub osobiście do Intendenta pod nr 661-233-310.
6. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od należności za kolejny miesiąc. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
7. Jeżeli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela – organizatora wycieczki (wyjścia).
8. W czerwcu i grudniu będą odliczane tylko te nieobecności, które zostaną zgłoszone do Intendenta 10 dni przed końcem żywienia
9. Informacja o kwocie do zapłaty za najbliższy miesiąc (z odliczeniami za zgłoszoną nieobecność dziecka i bez odliczeń) zostanie przekazana przez Intendenta.
10. Po zakończeniu korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty przekazane zostaną na wskazany powyżej rachunek bankowy.

II. DEKLARACJA:

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z warunkami korzystania ze stołówki określonymi Zarządzeniem Nr 18/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Męcince oraz wynikającymi z punktu I niniejszej deklaracji i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej od dnia do dnia
3. **Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat za posiłki dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.**

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

III. WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE PODANYCH POWYŻEJ DANYCH NA CZAS KORZYSTANIA MOJEGO DZIECKA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ, PRZYGOTOWYWANYCH W SZKOLNEJ KUCHNI

Administratorem danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolnych w Męcince, 59-424 Męcinka 10b w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem danych pod adresem: inspektor@duczkowski.com. Celem przetwarzania danych jest zapewnienie uczniom w stołówce posiłków przygotowywanych w szkolnej kuchni. Dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, przy czym mogą ją Państwo wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na prawo do przetwarzania dokonanego przed wycofaniem. Dane będą przetwarzane przez okres korzystania przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej przygotowywanych w szkolnej kuchni. Przysługują Państwu prawa dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. W ZS-P w Męcince nie realizuje się profilowania. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Karta zgłoszenia na korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Męcince w roku szkolnym 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka Grupa

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna nr tel.

Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za wyżywienie:

.....

I. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ:

1. Cena posiłku wynosi zł (słownie:).
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry, przelewem na konto: Zespół Szkolno – Przedszkolnego w Męcince
59-424 Męcinka 10b
Bank Spółdzielczy O/Męcinka: **23 8647 1017 0105 0181 2000 0103.**

W tytule przelewu należy wpisać: **wpłata za obiady/posiłki, imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc którego dotyczy wpłata.**

3. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
4. Absencję dzieci na posiłkach należy zgłaszać z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 13.00 telefonicznie lub osobiście do Intendenta pod nr 661-233-310.
5. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od należności za kolejny miesiąc. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
6. Jeżeli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela – organizatora wycieczki (wyjścia).
7. W czerwcu i grudniu będą odliczane tylko te nieobecności, które zostaną zgłoszone do Intendenta 10 dni przed końcem żywienia.
8. Informacja o kwocie do zapłaty za najbliższy miesiąc (z odliczeniami za zgłoszoną nieobecność dziecka i bez odliczeń) zostanie przekazana przez Intendenta.
9. Po zakończeniu korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty przekazane zostaną na wskazany powyżej rachunek bankowy.

II. DEKLARACJA:

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z warunkami korzystania ze stołówki określonymi Zarządzeniem Nr 18/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Męcince oraz wynikającymi z punktu I niniejszej Karty zgłoszenia i akceptuję je w całości.
2. **Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat za posiłki dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.**

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

III. WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE PODANYCH POWYŻEJ DANYCH NA CZAS KORZYSTANIA MOJEGO DZIECKA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ, PRZYGOTOWYWANYCH W SZKOLNEJ KUCHNI

Administratorem danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolnych w Męcince, 59-424 Męcinka 10b w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem danych pod adresem: inspektor@duczkowski.com. Celem przetwarzania danych jest zapewnienie uczniom w stołówce posiłków przygotowywanych w szkolnej kuchni. Dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, przy czym mogą ją Państwo wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na prawo do przetwarzania dokonanego przed wycofaniem. Dane będą przetwarzane przez okres korzystania przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej przygotowywanych w szkolnej kuchni. Przysługują Państwu prawa dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. W ZS-P w Męcince nie realizuje się profilowania. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego

**Deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Męcince w roku szkolnym 2024/2025**

Imię i nazwisko pracownika..... nr tel.....

Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za wyżywienie:

.....

I. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ:

1. Cena posiłku wynosi zł (słownie:).
2. Pracownik zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry, przelewem na konto: Zespół Szkolno – Przedszkolnego w Męcince
59-424 Męcinka 10b

Bank Spółdzielczy O/Męcinka: **23 8647 1017 0105 0181 2000 0103.**

W tytule przelewu należy wpisać: **wpłata za posiłki, imię i nazwisko, miesiąc którego dotyczy wpłata.**

3. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
4. W przypadku braku wpłaty za miesiąc bieżący, wstrzymuje się wydawanie posiłków od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
5. Absencję należy zgłaszać z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 13.00 telefonicznie pod nr 661-233-310.
6. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od należności za kolejny miesiąc. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
7. W czerwcu i grudniu będą odliczane tylko te nieobecności, które zostaną zgłoszone do Intendenta 10 dni przed końcem żywienia.
8. Informacja o kwocie do zapłaty za najbliższy miesiąc (z odliczeniami za zgłoszoną nieobecność dziecka i bez odliczeń) zostanie przekazana przez Intendenta.
9. Po zakończeniu korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty przekazane zostaną na wskazany powyżej rachunek bankowy.

II. DEKLARACJA:

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z warunkami korzystania ze stołówki określonymi Zarządzeniem Nr 18/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Męcince oraz wynikającymi z punktu I niniejszej deklaracji i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej od dnia do dnia
3. **Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat za posiłki dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.**

.....

data

.....

podpis pracownika

III. WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE PODANYCH POWYŻEJ DANYCH NA CZAS KORZYSTANIA MOJEGO DZIECKA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ, PRZYGOTOWYWANYCH W SZKOLNEJ KUCHNI

Administratorem danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolnych w Męcince, 59-424 Męcinka 10b w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem danych pod adresem: inspektor@duczkowski.com. Celem przetwarzania danych jest zapewnienie uczniom w stołówce posiłków przygotowywanych w szkolnej kuchni. Dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, przy czym mogą ją Państwo wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na prawo do przetwarzania dokonanego przed wycofaniem. Dane będą przetwarzane przez okres korzystania przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej przygotowywanych w szkolnej kuchni. Przysługują Państwu prawa dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. W ZS-P w Męcince nie realizuje się profilowania. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

data i podpis pracownika

**Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Męcince**

WNIOSEK O ZASTOSOWANIE DIETY POKARMOWEJ

Proszę o stosowanie u mojego dziecka.....

(imię i nazwisko dziecka)

data urodzenia

diety pokarmowej eliminującej/zastępującej podczas codziennego żywienia w przedszkolu.

Informuję, że moje dziecko ma zdiagnozowaną i potwierdzoną przez lekarza alergologa
nietolerancję na produkty.....

.....
.....

(informacja z zaświadczenia lekarskiego)

Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ZS-P w Męcince w przypadku
zaistnienia zmian w rozpoznaniu alergii u mojego dziecka.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik:

1. Zaświadczenie lekarskie od alergologa potwierdzające alergię u dziecka