

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW SZKOLNYCH w roku szkolnym 2026/2027

I. DANE UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa: Data rozpoczęcia korzystania z obiadów:.....

II. DANE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Imię i nazwisko:

Numer telefonu:

Adres poczty elektronicznej:.....

III. DEKLARACJA KORZYSTANIA Z POSILKÓW

Deklaruję korzystanie przez wskazanego ucznia z obiadów szkolnych:

☐ we wszystkie dni nauki szkolnej,

☐ w innym zakresie (wybrane dni tygodnia):

IV. ORGANIZACJA WYDAWANIA POSILKÓW

- obiady wydawane są w godzinach ustalonych przez szkołę zgodnie z grafikiem obiadowym.
- Konkretna godzina spożywania obiadu przez ucznia zależy od planu zajęć, harmonogramu stołówki oraz organizacji pracy szkoły.
- Posiłki przygotowywane są przez stołówkę szkolną i podawane w formie dwudaniowego obiadu.
- W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także w dniach wskazanych przez szkołę, obiady mogą nie być wydawane.
- Informacja o planowanych przerwach w wydawaniu posiłków będzie przekazywana rodzicom lub opiekunom prawnym za pośrednictwem platformy librus oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej szkoły.

V. OPLATA ZA OBIADY

Cena jednego obiadu obowiązująca w dniu złożenia deklaracji wynosi: **5 zł**.

Informacja o wysokości **opłat za obiady za poszczególne miesiące** umieszczana jest na stronie internetowej szkoły w zakładce obiady, na drzwiach wejściowych szkoły, a także wysyłana za pośrednictwem librusa.

Rodzic/opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że:

- wysokość opłaty może ulec zmianie w szczególności w związku ze zmianą umowy z dostawcą produktów spożywczych, zmianą kosztów żywienia albo zmianą zasad finansowania;
- informacja o zmianie ceny zostanie przekazana przed rozpoczęciem jej obowiązywania;
- opłata miesięczna jest obliczana jako iloczyn liczby zamówionych posiłków i aktualnej ceny jednego obiadu, z uwzględnieniem prawidłowo zgłoszonych nieobecności;
- korzystanie z obiadów jest dobrowolne i odpłatne, chyba że koszt posiłków ucznia pokrywa właściwy podmiot lub program pomocowy.

VI. RACHUNEK BANKOWY

Opłatę za obiady należy wносить przelewem na rachunek bankowy o numerze: **PKO BP 52 1020 5226 0000 6002 0416 2285**.

Termin płatności: do 28-go każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z obiadów, chyba że szkoła wskaże inny termin. W tytule przelewu należy wpisać: **klasa / nazwisko i imię ucznia / miesiąc**. Przykład: **3A / Kowalski Jan / wrzesień 2026**

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do: niezwłocznego wyjaśnienia ewentualnych zaległości lub nadpłat oraz przedstawienia potwierdzenia płatności, jeżeli wpłata nie została zaksięgowana przed rozpoczęciem wydawania posiłków.

W przypadku opóźnienia płatności szkoła może nie wydać dziecku posiłku.

Uczniowie nie przestrzegający terminowych opłat będą skreśleni z listy korzystających z obiadów szkolnych.

VII. ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI

Nieobecność ucznia na obiedzie należy zgłosić najpóźniej: **w dniu nieobecności do godziny 9:00**.

Nieobecność należy zgłosić do **intendenta** e-mailowo: intendent@sp42.wroclaw.pl lub za pośrednictwem librusa.

Rodzic / opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że:

1. nieobecność zgłoszona po upływie wskazanego terminu może nie zostać uwzględniona przy rozliczeniu;
2. brak obecności ucznia w szkole nie jest automatycznie równoznaczny z odwołaniem obiadu;
3. obowiązek zgłoszenia nieobecności spoczywa na rodzicu lub opiekunie prawnym;
4. odliczeniu podlegają wyłącznie posiłki odwołane zgodnie z obowiązującymi zasadami;

Informacja dotycząca rozliczania nieobecności (odpisów): ze względów organizacyjnych, odpisy za zgłoszone prawidłowo nieobecności dziecka nie są rozliczane w trybie comiesięcznym. Pomniejszenia opłat będą dokonywane zbiorczo, po skumulowaniu się większej liczby nadpłat. O terminie i kwocie rozliczenia rodzice zostaną poinformowani indywidualnie.

W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów środki za niespożyte obiady zwracane są na konto bankowe, z którego były wykonywane przelewy lub inne konto podane przez rodzica/opiekuna prawnego.

VIII. PLANOWANA NIEOBECNOŚĆ

Planowaną nieobecność z powodu wycieczki, zawodów, konkursu, wyjść do kina itp. zobowiązany do przekazania jest nauczyciel organizujący wycieczkę/wyjście tydzień przed planowanym wyjściem.

IX. CAŁKOWITA REZYGNACJA LUB ZMIANA ZAKRESU KORZYSTANIA Z OBIADÓW

Rezygnację lub zmianę sposobu korzystania należy złożyć pisemnie u **intendenta** poprzez wysłanie wiadomości na podanego wyżej e-maila lub za pośrednictwem librusa w terminie umożliwiającym wstrzymanie zamawiania posiłków czyli **najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji**.

Informacja przekazana wyłącznie ustnie przez ucznia nie stanowi skutecznej rezygnacji ani zmiany deklaracji.

Jeżeli rezygnacja nie zostanie zgłoszona w odpowiedni sposób, rodzic/opiekun prawny będzie zmuszony uiścić kwotę za obiady, mimo że nie były one spożywane przez dziecko.

X. OŚWIADCZENIA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Oświadczam, że:

1. zgłaszam wskazanego ucznia do korzystania z obiadów szkolnych;
2. dane zawarte w deklaracji są zgodne z prawdą i aktualne;
3. zobowiązuję się do terminowego wnoszenia opłat;
4. zobowiązuję się do zgłaszania nieobecności w określonym terminie;
5. przyjmuję do wiadomości zasady naliczania i rozliczania opłat;
6. przyjmuję do wiadomości, że szkoła może wstrzymać wydawanie posiłków w przypadkach określonych w obowiązujących zasadach;
7. przyjmuję do wiadomości, że posiłek jest przeznaczony do spożycia przez zgłoszonego ucznia w miejscu i czasie określonym przez szkołę;
8. zapoznałem(-am) się z aktualnymi zasadami korzystania ze stołówki i rozliczania posiłków;
9. zobowiązuję się przekazać uczniowi zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania podczas spożywania obiadu.

XI. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych zawartych w formularzu jest: **Szkoła Podstawowa nr 42, ul. Walbrzyska 50, 52-314 Wrocław.**

Dane będą przetwarzane w celu: przyjęcia i realizacji deklaracji; organizacji wydawania posiłków; prowadzenia rozliczeń i ewidencji wpłat; zgłaszania liczby posiłków dostawcy; uwzględnienia prawidłowo zgłoszonych nieobecności; zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa żywieniowego; realizacji diety, jeżeli została zaakceptowana i możliwa do zapewnienia; obsługi finansowania lub dofinansowania posiłków; rozpatrywania reklamacji i wyjaśniania rozliczeń; realizacji obowiązków rachunkowych, podatkowych, kancelaryjnych i archiwalnych.

Podstawą przetwarzania danych jest: art. 6 ust. 1 lit. c RODO — realizacja obowiązku prawnego; art. 6 ust. 1 lit. e RODO — wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym; przepisy ustawy – Prawo oświatowe; przepisy dotyczące rachunkowości, finansów publicznych i archiwizacji; art. 9 ust. 2 lit. g RODO — w zakresie danych o zdrowiu przetwarzanych ze względu na ważny interes publiczny, jeżeli znajduje zastosowanie; art. 9 ust. 2 lit. a RODO — jeżeli przetwarzanie określonych danych o zdrowiu wymaga wyraźnej zgody. Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Placówki, dostawca posiłków, podmioty obsługujące płatności, księgowość lub systemy informatyczne oraz organy i instytucje uprawnione na podstawie prawa. Dane będą przechowywane przez okres korzystania przez ucznia z obiadów, a następnie przez okres wynikający z przepisów rachunkowych, kancelaryjnych i archiwalnych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz przysługujących prawach znajdują się w ogólnej klauzuli informacyjnej Placówki.

Inspektor Ochrony Danych: Marek Adamaszek; Adres e-mail: **adamaszek@kancelariaiod.pl**; Telefon: **608 294 903**; Kontakt korespondencyjny jest możliwy na adres Administratora z dopiskiem: „**Inspektor Ochrony Danych**”.

XII. PODPIS

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)