

**KARTA ZGŁOSZENIA – ZAMÓWIENIE OBIADÓW W STOŁÓWCE**  
**SZKOLNEJ W ROKU 2021/2022**

Zamawiam obiady oferowane przez stołówkę w Szkole Podstawowej nr 123, ul. Okólna 16,  
30-684 Kraków, zgodnie z następującymi danymi:

**1** Imię i nazwisko dziecka

klasa

.....

.....

Imię i nazwisko dziecka

klasa

.....

.....

**2** Dane zamawiającego – Rodzic (Opiekun prawny)/ osoba odpowiedzialna za dokonywanie  
płatności:

- Imię i nazwisko.....

- Adres zamieszkania.....

- Numer kontaktowy.....

- Adres e-mail.....

**3** Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

od.....do....., we wszystkie dni.

**4** Cena obiadu wynosi:

klasa **1-3** kwota **8,50 zł \***

klasa **4-8** kwota **9,50 zł \***

\*Miesięczna opłata za wyżywienie stanowi iloczyn liczby obiadów w danym miesiącu i kwoty  
stawki o której mowa powyżej.

***Obiady sprzedajemy TYLKO w całości-zestaw ( zupa+ II danie+ kompot)***

**5** Rodzic /Opiekun dziecka zobowiązuje się do dokonywania płatności za obiady z góry za  
dany miesiąc ( do 5 dnia miesiąca) : **przelewem** na konto:

**FIRMA HANDLOWO-USŁUGOWA ANNA JANIA**

nr konta: **44 1240 4474 1111 0010 9840 5984**

lub **gotówką**, zgodnie z cennikiem opłat. \*( w wyznaczonym dniu na stołówce szkolnej)

W treści przelewu należy wpisać:

**wpłata za obiady/ imię i nazwisko dziecka/ klasa/ za miesiąc.....**

## **( PRACOWNICY KUCHNI NIE PRZYJMUJĄ PŁATNOŚCI )!!!!**

**6** Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy lub płatności gotówkowe na stołówkę szkolnej we wskazanych dniach.

**7** Brak terminowej płatności jest jednoznaczne z rezygnacją z obiadów na kolejny miesiąc.

**8** Nieobecności na obiadach należy zgłaszać w bieżącym dniu do godziny 8:00 rano pod numerem telefonu **667-300-767** lub na adres mailowy: [biuro.stolowka123@gmail.com](mailto:biuro.stolowka123@gmail.com)

**9** Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.

***Nie będą odliczone nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.***

**10** Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce ( wyjściu), to odliczenie odbywa się automatycznie na podstawie zgłoszenia osobistego przez Rodzica/Opiekuna dziecka pod numerem telefonu:

**667-300-767** lub na adres mailowy: [biuro.stolowka123@gmail.com](mailto:biuro.stolowka123@gmail.com)

**11** W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nie czynna.

**12** Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie przekazana w terminie do 20-tego dnia w miesiącu poprzedzającym za pośrednictwem Librusa oraz będzie powieszona przy wejściu na stołówkę szkolną.

**13** Rodzic zobowiązuje się zapoznać z regulaminem /zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej.

Kraków, dnia

.....  
**(DATA, CZYTELNY PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO)**

Załącznik : Regulamin z korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej nr 123 w Krakowie

**Oświadczam**, że zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), **wyrażam zgodę** na wykorzystywanie moich/naszych i dziecka\* danych osobowych wyłącznie w celu prowadzenia ewidencji i rozliczeń dotyczących żywienia na potrzeby związane z działalnością stołówki szkolnej.

Kraków,dnia

.....  
**(DATA, CZYTELNY PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO )**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Administratorem danych i nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych sprawuje **Firma Handlowo Usługowa Anna Jania** – agent stołówki szkolnej, 30- 684 Kraków ul. Okólna 16, nip: 6792648606, telefon: **667-300-767** e-mail: [biuro.stolowka123@gmail.com](mailto:biuro.stolowka123@gmail.com)

Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów związanych z działalnością stołówki szkolnej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza obowiązujące w tym zakresie prawo.

**Ajent stołówki szkolnej FHU Anna Jania**