

.....  
pieczęć szkoły

**Nr Karty zapisu .....**

*jest jednocześnie numerem indywidualnym  
służącym do sprawdzania należnych opłat na stronie internetowej ZSP 16*

**KARTA ZAPISU DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ w ZSP 16**

**W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

Potwierdzam wolę korzystania z obiadów przez syna/córkę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Krakowie w roku szkolnym **2021/2022**

**DANE DZIECKA:**

1) Imię..... Nazwisko.....  
klasa .....

---

**DANE OSOBOWE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO:**

Imię..... Nazwisko.....  
Adres zamieszkania..... Telefon:.....  
Adres email...../ **wypełnić czytelnie!**

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

---

**INFORMACJA O OPLATACH ZA KORZYSTANIE Z OBIADÓW W ZSP 16**

1. Uczeń korzystać będzie z obiadów wydawanych w stołówce szkolnej, proszę zaznaczyć odpowiednio:

**a.** wszystkie dni w tygodniu

**b.** wybrany dzień tygodnia - ..... .. - ilość dni

**poniedziałek**  **wtorek**  **środa**  **czwartek**  **piątek**

*proszę wybrać dni, w których uczeń będzie korzystał ze stołówki szkolnej*

(z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, ferii szkolnych - zimowych, przerw świątecznych i wiosennej oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez Dyrektora Jednostki)

2. Cena obiadu wynosi **5,00 zł.**, słownie: ( pięć złotych)

3. **Miesięczna opłata za obiady** wyliczana jest jako iloczyn: ceny obiadu x liczba dni w danym miesiącu kalendarzowym, w których dziecko korzystało z wyżywienia. Opłata za obiady, o której mowa w § 3 ust. 3, wnoszona jest za cały miesiąc kalendarzowy z dołu, **do 5 dnia każdego miesiąca** kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.

4. **Platność za miesiąc czerwiec uiszcza się do 23 czerwca 2022 r.!!!**

5. **Miesięczną opłatę za obiady należy wpłacić na rachunek bankowy Jednostki:**

**PKO BP Nr 02 1020 2892 0000 5702 0592 4933**

odbiorca –

Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 16

31-214 Kraków, ul. J. Mackiewicza 15

6. W treści przelewu należy wpisać: wpłata za obiady / klasa /szkola/ imię i nazwisko dziecka / za miesiąc.....

7. **W przypadku braku wpłaty w terminie, uczniowi zostaną zablokowane obiady do momentu uregulowania zaległości.**

8. Do korzystania z obiadu w stołówce szkolnej upoważnia **karta elektroniczna**, która wydawana będzie po dostarczeniu przez **rodzica lub ucznia do kierownika gospodarczego (SEKRETARIATU) potwierdzenia wpłaty za kartę. Opłata za kartę wynosi 7,00 zł.** Należy ją wpłacić na rachunek bankowy:

**PKO BP 50 1020 2892 0000 5302 0590 7581 - Uwaga tj. inny numer konta niż do wpłat za obiady.**

9. Karta elektroniczna jest własnością osoby, która wykupiła obiad i to ona ponosi za nią odpowiedzialność. **Uczniowi, który nie będzie posiadał elektronicznej karty, obiad nie zostanie wydany.**

10. **Karta elektroniczna jest ważna przez cały etap edukacji i należy ją zachować na kolejny rok szkolny.**

11. W przypadku zagubienia karty wyrobienie kolejnej wiąże się z dokonaniem ponownej opłaty w kwocie **7,00 zł**, na rachunek bankowy ZSP 16 wymieniony w punkcie 5. Treść przelewu, z adnotacją - **duplikat karty żywieniowej.**

12. **Nieobecność dzieci na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu w godzinach od 7'00 do 8'15 pod numerem telefonu 793864377, drogą elektroniczną : zsp16stolowka@gmail.com lub przez aktywną aplikację **e-rodzic.****

13. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.** Informację o wysokości odliczeń **Rodzice** będą otrzymywać przez aplikację, dodatkowo informacje te będą umieszczane na stronie internetowej w zakładce „**STOŁÓWKA SZKOLNA**”, „**PLATNOŚCI**”, ww. informację można też uzyskać u kierownika gospodarczego pod numerem tel. **508 872 762.**

14. **Wyjścia klasowe (kino, teatr, wycieczki, zielone szkoły) należy zgłosić z dwudniowym wyprzedzeniem.**

15. Zmiany zadeklarowanych dni, w których uczeń będzie korzystał z obiadów - mające wpływ na wysokość opłat - rodzic/opiekun prawny może dokonać tylko w formie pisemnej lub mailowej ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

16. Ewentualne nadpłaty zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica po rozliczeniu ostatniego miesiąca korzystania przez dziecko ze stołówki szkolnej.

**Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją i przyjmuję ją do stosowania od dnia 08.09.2021 r.**

.....  
(data i czytelny podpis rodziców/opiekuna prawnego)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora ZSP16)

#### **INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) dalej zwanym RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Krakowie, ul. Mackiewicza 15** reprezentowana przez Dyrektora: **Renatę Rausińską**
2. Dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce informacje o jednostce lub u Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze czyli realizacji celów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych szkoły wobec Państwa Dziecka oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, czyli na podstawie wyrażonej zgody.
4. Administrator danych nie planuje przekazywania Pani/Pana danych innym podmiotom, chyba, że obowiązek przekazania tych danych będzie wynikał z przepisów prawa 5. Dane Pani/Pana będą przechowywane przez okres roku szkolnego 2021/2022
5. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych.
7. Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będzie dokonywał profilowania.