

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIĄ NA OBIADY SP nr 30 W KRAKOWIE

ROK SZKOLNY	<input style="width: 150px;" type="text" value=" / "/>	OD DNIA:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
CAŁY ROK	<input type="checkbox"/>	LUB	DO DNIA: <input style="width: 150px;" type="text"/>

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	KLASA
<input style="width: 500px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>

IMONA I NAZWISKA RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTU W SPRAWIE OBIADÓW

IMIĘ I NAZWISKO	PESEL
<input style="width: 450px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
ADRES ZAMIESZKANIA	
<input style="width: 700px;" type="text"/>	
TELEFON KONTAKTOWY	ADRES EMAIL
<input style="width: 250px;" type="text"/>	<input style="width: 350px;" type="text"/>

DODATKOWE UWAGI O DZIECKU (UCZULENIA POKARMOWE)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem stołówki szkolnej; zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego zapisów i dokonywania wpłat za obiady w ustalonych terminach.

PODPIS RODZICA (OPIEKUNA)

PROSIMY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SP nr 30 w KRAKOWIE



Funkcjonowanie stołówki

1. Z posiłków na stołówce szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Stołówka wydaje obiady w dniach funkcjonowania szkoły, w godz. **od 11.30 do 15.00**.
3. Do jadalni w porze obiadowej mogą wchodzić tylko uczniowie, którzy korzystają z posiłków.
4. Podczas spożywania posiłku uczniowie powinni zachowywać się cicho i kulturalnie. Krzyki i bieganie po jadalni jest zabronione.
5. Obowiązuje samoobsługa przy odbieraniu posiłków i odnoszenie po sobie brudnych naczyń; należy zachować porządek.
6. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać poleceń nauczycieli i obsługi stołówki.
7. Zabronione jest wynoszenie naczyń i sztućców poza teren stołówki.
8. Posiłki w stołówce szkolnej, przygotowywane są na miejscu przez Ajenta – firmę „RÓŻOWY SŁOŃ – CATERING DLA DZIECI”
Kaja Wróblewska; ul. Konfederacka 4; 30-306 Kraków

Cena obiadów

9. Posiłek obiadowy składa się z zupy, drugiego dania i kompotu.
10. Cena jednego posiłku, o którym mowa w pkt. 9 wynosi:
- **6,50zł** (słownie: sześć złotych 50/100) dla ucznia szkoły podstawowej i personelu szkoły

Zamawianie obiadów

11. Podstawą do skorzystania z posiłków jest:
 - wypełnienie i dostarczenie personelowi stołówki **karty zgłoszenia ucznia na obiady**
 - dokonanie z góry wpłaty za cały miesiąc obiadów lub wybrane w miesiącu dni
 - posiadanie przez ucznia elektronicznej karty identyfikacyjnej (obowiązuje od 1 października 2017r)Płatności należy dokonać z góry, za deklarowaną ilość posiłków; nie później niż do 10-tego dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata.
W przypadku opóźnienia którejkolwiek z wymienionych czynności, posiłki mogą być wydane uczniowi od dnia następnego po dopełnieniu wszystkich formalności.
12. Wymienione w pkt 11 dokumenty można wysłać drogą elektroniczną na adres biuro@rozowyslon.pl lub dostarczyć osobiście personelowi stołówki w dniach jej pracy, w godzinach **7.30 – 9.00**.
Osoby korzystające ze świadczenia w postaci gorącego posiłku, zobowiązane są do dostarczenia decyzji z MOPS w formie opisanej powyżej.
13. Płatności można dokonać na rachunek firmy w BZWBK nr **31 1090 2053 0000 0001 3299 0827** lub osobiście u pracownika stołówki w godzinach **7.30 – 9.00**.
Należy pamiętać, że płatności dokonywane przelewem muszą zostać zaksięgowane na koncie firmy dzień przed rozpoczęciem nowego okresu rozliczeniowego, żeby uczeń mógł zostać wpisany na listę uprawnionych do korzystania z posiłków od pierwszego dnia nowego okresu.

W opisie przelewu prosimy wpisać:

- numer, nazwę lub adres szkoły
- imię i nazwisko dziecka
- klasę
- okres, którego dotyczy wpłata (ewentualne odliczenia)

Informacje dotyczące płatności, rachunku bankowego, karta zgłoszenia oraz bieżące jadłospisy dostępne są na stronie internetowej Ajenta: www.rozowyslon.pl w zakładce **INFORMACJE / SP 30 w Krakowie, ul.Konfederacka 12**

Odwołania posiłków i rozliczenia

14. Rozliczenia prowadzone są w cyklu miesięcznym.
15. Rozliczenie zwrotów za rezygnacją z obiadów następuje poprzez potrącenie z należności za kolejny miesiąc (tylko obiady, które zostały prawidłowo odwołane), a w przypadku rezygnacji ostatecznej, poprzez zwrot nadpłaconej kwoty.
16. Odwołania wcześniej zamówionych i opłaconych posiłków można dokonać drogą elektroniczną na adres biuro@rozowyslon.pl, telefonicznie pod numerem **12 422 10 00** lub osobiście na stołówce szkolnej, **najpóźniej do godziny 9.00 w dniu, którego dotyczy odwołanie**.
Tylko zgłoszone w ten sposób odwołania posiłków może być podstawą do zwrotu kwoty za niewykorzystane posiłki. Kwoty odliczeń prosimy ustalić osobiście, mailowo lub telefonicznie.

Karty identyfikacyjne

17. Posiłki wydawane są uczniom na podstawie zbliżeniowych kart elektronicznych, identyfikujących tożsamość uczniów i ich uprawnienia do otrzymania posiłku, w oparciu o wprowadzone do systemu (aplikacja eRWP) dane: imię i nazwisko ucznia, klasa, ilość wykupionych posiłków i dni, w których uczniowi te posiłki przysługują.
18. Uczeń, który nie wykupił obiadów i nie posiada uprawnień do otrzymania posiłku nie może korzystać ze stołówki.
19. W przypadku zgubienia karty istnieje możliwość jednorazowego wydania posiłku uczniowi, który ma do tego uprawnienia, na podstawie nazwiska.
20. Za cały zestaw (kartę identyfikacyjną, etui i smycz) pobierana będzie kaucja w wysokości **10,00zł**, która zostanie oddana w chwili zwrotu zestawu (na koniec roku szkolnego lub w momencie rezygnacji z obiadów).

Ochrona danych osobowych

21. Ajent jako administrator danych zbioru danych osobowych zgromadzonych w Aplikacji eRWP, przetwarza zawarte w nim dane osobowe, na podstawie art. 31 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, ze zmianami), w celu i w zakresie wynikającym z wykonywania Umowy o korzystanie z Aplikacji eRWP. Dane te nie są w żaden sposób udostępniane osobom trzecim.
22. Dane osobowe powierzone do przetwarzania dotyczyć będą uczniów korzystających ze stołówki prowadzonej przez Ajenta.
23. Zakres powierzonych danych obejmuje wszelkie dane wprowadzone przez Ajenta, w szczególności: imię i nazwisko osoby korzystającej ze stołówki prowadzonej przez Ajenta, numer klasy osoby korzystającej ze stołówki prowadzonej przez Ajenta. Inne dane wprowadzane przez Ajenta to w szczególności: informacje o dniach żywienia, kwoty należności, kwoty wpłat.