

## KARTA ZGŁOSZENIA PRACOWNIKA NA OBIADY

Proszę o przyjęcie zgłoszenia do korzystania ze stołówki szkolnej w roku 2022-2023.

Dane personalne:

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania .....

Adres e-mail .....

Telefon kontaktowy.....

**Oświadczam, że:**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 – (zw. RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) – wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, które zostaną wykorzystane wyłącznie do współpracy ze stołówką szkolną.

.....

*podpis pracownika*

2. Zapoznałam/em się z zasadami odpłatności za obiady w stołówce szkolnej w roku szkolnym 2022/2023 i akceptuję je.

3. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia zgodnie z ustaloną stawką i ustalonym terminie.

4. Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o zaległych płatnościach za obiady na podany wyżej telefon kontaktowy lub mailowo.

.....

*podpis pracownika*

Łask, dnia .....



### **Zasady odpłatności za obiady w stołówce szkolnej**

1. Wysokość opłaty intendent podaje do wiadomości z kilkudniowym wyprzedzeniem. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń przy pokoju intendenta i na stronie internetowej szkoły: [www.kolumnazso.pl](http://www.kolumnazso.pl)

2. Miesięczną odpłatność za obiady należy wpłacać **z góry do 10-tego miesiąca** (we wrześniu do 24) na konto Bank PEKAO S.A. **98124032881111001101480209** w tytule wpisując: **imię i nazwisko pracownika oraz opłata za obiady + miesiąc + rok.**

3. Osoby niewpłacające należności za obiady w w/w terminach lub niestosujące się do zasad określonych w statucie szkoły oraz regulaminie stołówki szkolnej zostaną pozbawione możliwości stołowania się w stołówce szkolnej.

4. Odliczeń za czasową nieobecność pracownika w szkole dokonuje się w następnym miesiącu

5. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia.

6. Rezygnacja z obiadów na następny miesiąc musi być zgłoszona pisemnie u intendenta do końca bieżącego miesiąca, w przeciwnym razie wystąpi konieczność dokonania opłaty za kolejny miesiąc.

**Kontakt z Intendentem: 43 675 46 21**