**Část: 14. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

|  |  |
| --- | --- |
| Skartační znak | A5 |
| Směrnici vypracoval/a | **Inge Kůsová, vedoucí školní jídelny** |
| Směrnici schválil/a | **Mgr. Blanka Hránková, ředitelka školy** |
| Datum projednání pedagogickou radou | **31.8.2022** |
| Platnost od | **31.8.2022** |
| Účinnost od | **1.9.2022** |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitelka 7. základní školy a mateřské školy Plzeň, Brněnská 36, příspěvkové organizace na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění vydává tento vnitřní řád:

**1. Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen řád školní jídelny) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen školní jídelna), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

1. musí být vydána písemně
2. nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
3. nesmí být vydána se zpětnou účinností
4. vzniká na dobu neurčitou
5. je závazná pro všechny zaměstnance organizace a strávníky
6. ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance a strávníky s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů
7. Směrnice musí být přístupná všem zaměstnanců a strávníkům

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.**

1. Žák má právo na školské služby podle školského zákona.
2. Žák má právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se stravováním.
3. Žák, který má objednanou stravu, je povinný řádně docházet do školní jídelny, objednanou stravu odebrat a sníst ji ve školní jídelně.
4. Žák je povinný dodržovat tento vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
5. Žák je povinný plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a tímto vnitřním řádem.
6. Žák je povinný chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
7. Jakékoliv projevy hrubosti, vulgárnosti, násilí, nebo šikanování vůči jiným strávníkům a zaměstnancům školy ze strany žáka, jsou závažná porušení vnitřního řádu.
8. Při závažném porušení vnitřního řádu školní jídelny bude žák ze stravování vyloučen.
9. Zákonní zástupci jsou povinni informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh stravování ve školní jídelně.
10. V případě ukončení školní docházky žáka z důvodu přechodu do jiného školského zařízení, nebo ze zdravotních, či jiných důvodů, jsou zákonní zástupci povinni nahlásit tuto změnu vedoucí školní jídelny. Dále jsou povinni zrušit povolení k inkasu na svém účtu.

**3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

1. Žák se chová tak, aby vždy dodržoval zásady slušného společenského chování, jednání a vystupování. Jakékoliv projevy hrubosti, vulgárnosti, násilí, nebo šikanování vůči ostatním žákům, jiným strávníkům, nebo návštěvníkům školní jídelny, jsou závažná porušení vnitřního řádu.
2. Žák je povinný chránit zdraví své, svých spolužáků, zaměstnanců a návštěvníků školní jídelny. Každý úraz, poranění nehodu, nebo nevolnost, k níž dojde během stravování, musí žák neprodleně nahlásit zaměstnanci, který vykonává dohled nad žáky ve školní jídelně, nebo vedoucí školní jídelny, případně třídnímu učiteli.
3. Žák má zakázáno do školní jídelny vnášet návykové látky, jako jsou například cigarety, e-cigarety, doutníky, alkohol a drogy.
4. Žákovi je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zásuvkami.

**4. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků**

1. Žák zachází šetrně s veškerým majetkem školní jídelny. Žák odpovídá za výrazně nadměrné poškození nebo za ztrátu zapůjčených potřeb ke stravování (lžíce, nůž, vidlička, talíř, tác apod.). Pokud ve školní jídelně způsobí škodu svévolným jednáním anebo z nedbalosti, uhradí škodu v odpovídající výši.
2. Žák nesmí vynášet z jídelny nádobí.

**5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

1. Do školní jídelny vstupuje jen žák, který je přihlášený ke stravování a má zaplacené obědy. Ostatním osobám (včetně zákonných zástupců žáků) je vstup zakázán z hygienických a bezpečnostních důvodů.
2. Na oběd jde žák po skončení dopolední části vyučování a oběd sní ve školní jídelně.
3. Použité nádobí žák odevzdá do umývárny nádobí.
4. Technické, nebo hygienické závady hlásí žák vedoucí školní jídelny nebo dohledu nad žáky ve školní jídelně.
5. Dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují především pedagogičtí pracovníci 7. ZŠ a MŠ.
6. K pracovníkům školní jídelny se žák chová slušně a s respektem, jak určuje školní řád 7. ZŠ a MŠ

**6. Výdejní doba**

1. Výdejní doba pro děti z mateřských škol

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pro děti 7. ZŠ a MŠ | Pro děti 81. MŠ do termonádob |
| Dopolední svačina | 8.00 | 8.30 |
| Oběd a odpolední svačina | 11.00 | 11.30 |

1. Výdejní doba pro žáky základní školy a zaměstnance 7. ZŠ a MŠ: 11,45 hod. – 14.00 hod.
2. Výdejní doba obědů do jídlonosičů (v první den nemoci a pro cizí strávníky): 11,15hod. – 11,45 hod
3. Změny výdejní doby (ve výjimečných případech) se oznamují vývěskou minimálně

2 dny předem, pokud se nejedná o mimořádnou situaci.

1. Podmínky výdeje obědů do jídlonosičů:
   * z bezpečnostních důvodů se jídlo nevydává do skleněných nádob (např. zavařovací lahve,…)

− takto vydaná strava je určena k okamžité spotřebě

**6. Stravování v době nemoci**

1. Stravování v době nemoci škola nezajišťuje. Na státem dotovanou stravu je nárok dle zákona č. 561/2004 Sb. pouze v době pobytu dítěte ve škole. V případě nepřítomnosti žáka ve škole z jakéhokoli důvodu, jsou rodiče **povinni** stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, doplatí ostatní náklady.
2. Oběd pro dítě je možno vzít **jen 1. den nepřítomnosti ve škole**, pouze do čistých nádob.

**7. Pokladna školní jídelny (tel.: 378 027 239)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| pondělí | 6.30 – 8.30 | 11.00 – 14.00 |
| úterý – pátek | 6.30 – 8.30 | |

Zde obdržíte další informace ohledně stravování a můžete uplatnit svoje připomínky. Doklady o zaplacení, které obdržíte v pokladně, uschovejte pro případ reklamace.

**8. Úhrada stravného**

1. *možnosti úhrady:*

* inkasem
* bankovním převodem
* fakturou – organizace, které mají se 7. ZŠ a MŠ uzavřenou smlouvu o stravování
* hotovostně ve zcela výjimečných případech kanceláři ŠJ během úředních hodin vedoucí školní jídelny

1. *pravidla placení:*

* Na začátku školního roku se inkasuje z účtů záloha ve výši 1200,-Kč, která je po ukončení školního roku vyúčtována. Tato záloha slouží k uhrazení stravného po dobu od 1. dne v měsíci

až do 18. dne v následujícího měsíce, kdy bude skutečně projedená částka za stravné převedena z účtu strávníka na účet ŠJ. Během školního roku platí rodiče vždy jen za přihlášené obědy, strávníci platící z účtů jsou přihlašováni automaticky, zajišťují si pouze odhlašování obědů.

* Zákonní zástupci si kontrolují při bezhotovostní úhradě odchozí platby
* V případě ukončení školní docházky žáka z důvodu přechodu dítěte do jiného školského zařízení nebo ze zdravotních či jiných důvodů, jsou rodiče povinni nahlásit tuto změnu v kanceláři vedoucí školní jídelny a následně zrušit povolení k inkasu na svém účtu.
* Zákonní zástupci jsou povinni si při hotovostních platbách uchovávat doklady o zaplacení stravného
* Po hlavních prázdninách budou všichni strávníci, kteří se již předchozí rok stravovali a platí bezhotovostně, automaticky přihlášeni ke stravování (mimo nultých a prvních ročníků).

**9. Přihlašování a odhlašování obědů**

1. Přihlášení a odhlášení obědů je možno provést osobně v  kanceláři ŠJ v úředních

hodinách, telefonicky na čísle 378 027 239 (popř. na záznamník ŠJ.), e-mailem, nebo prostřednictvím webových stránek [www.strava.cz](http://www.strava.cz) .

1. Obědy se přihlašují nebo odhlašují nejpozději den předem do 14.00
2. V případě pokračující nepřítomnosti strávníka, je nutné odhlášku obědů prodloužit.
3. Neodhlášené obědy propadají bez nároku na vrácení stravného.
4. Poslední 3 stravné dny školního roku a kalendářního roku se obědy nepřihlašují ani neodhlašují z důvodu uzávěrky roku (nulování finanční normy).

**10. Kreditní karta**

1. Čip na obědy obdrží strávník za poplatek 115,-Kč v kanceláři ŠJ.
2. Čip slouží k objednávání a vydávání obědů prostřednictvím snímače v prostorách školní jídelny
3. Ztrátu čipu je strávník ve vlastním zájmu povinen neprodleně ohlásit vedoucí ŠJ a zároveň koupit nový.
4. V případě, že strávník má zaplacené obědy a čip zapomněl, obdrží oběd dle uvážení pracovnice na výdeji obědů.

.

**11. Volba jídla a objednávkový systém**

1. Školní jídelna vaří standardně 2 jídla
2. Pokud jsou obědy zaplacené, je automaticky objednán oběd č. 1. Volbu obědu č. 2 lze provést přes objednávkový systém, do kterého lze vstoupit přes webové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz) , nebo prostřednictvím objednávkového terminálu ve školní jídelně a kreditní karty
3. Pro objednávání a volbu oběda přes webové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz) je třeba požádat o vytvoření účtu a přihlašovací údaje vedoucí školní jídelny.
4. Objednávání a volbu oběda nelze provést na daný den ale vždy několik dnů dopředu (dle systému, ve kterém se objednávka provádí)

**12. Kategorie strávníků a ceny obědů**

1. kategorie strávníků

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MŠ 3 – 6 let | 48,- Kč | Zaměstnanci | 40,- Kč |
| MŠ 7 let | 52,- Kč | Cizí strávníci | 70,- Kč |
| ZŠ 7 – 10 let | 36,- Kč |  |  |
| ZŠ 11 – 14 let | 38,- Kč |  |  |
| ZŠ 15 a více let | 40,- Kč |  |  |

1. Uvedené ceny se podle výše nákladů mohou měnit. O případných změnách budou strávníci včas informováni.
2. Pro zařazení do kategorií je rozhodující školní rok, ve kterém žák dosáhne věku 7, 11 nebo

15 let. Školní rok trvá od 1.9 do 31.8.

1. Děti, žáci a zaměstnanci 7. ZŠ a MŠ platí pouze průměrný finanční limit potravin. Ostatní náklady dotuje stát a Statutární město Plzeň.
2. Strávník má nárok na porci, která mu přísluší dle věku a skupiny. Na přídavek nárok není. Pokud strávník požaduje větší porci, než která mu náleží (přídavek), požádá obsluhující personál, který dle situace zváží, zda je možno přídavek poskytnout.
3. Nárok na stravování za dotovanou cenu mají podle § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, žáci po dobu jejich pobytu na škole.

**13. *Ochrana osobních údajů***

Školní jídelna při 7. základní škole a mateřské škole potřebuje pro stravovací a administrativní účely některé osobní údaje dítěte a jeho zákonných zástupců Jedná se o tyto osobní údaje:

Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího zařízení

Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.

Při přihlášení dítěte ke školnímu stravování budete požádáni o vyjádření souhlasu s jejich zpracováním. Souhlas i zpracování odpovídají zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a evropskému „Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR).

**13. Stravování zaměstnanců školy se řídí samostatnou vnitřní směrnicí**

**14. Vnitřní řád školní jídelny je k dispozici u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy:** <https://zs7.plzen.eu>

**15. Přílohy:**

1. Informace pro nové strávníky

2. Přihláška ke školnímu stravování

**15. Závěrečná ustanovení**

* 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **Inge Kůsová**
  2. o kontrolách provádí písemné záznamy
  3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 31.8.2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
  4. Směrnice nabývá platnosti dnem 31.8.2022
  5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2022

V Plzni dne 31.8.2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Blanka Hránková Inge Kůsová

ředitelka školy vedoucí školní jídelny

**INFORMACE PRO RODIČE NOVĚ NASTUPUJÍCÍCH STRÁVNÍKŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**PŘI 7. ZŠ A MŠ**

* ***Přihláška ke školnímu stravování*** 
  + - Přihlášku ke školnímu stravování vyplňují všichni nově nastupující do prvních a přípravných tříd včetně těch, kteří navštěvovali naši MŠ.
    - Přihlášku nevyplňují Ti, kteří ve školním roce 2021/22 navštěvovali naši přípravnou třídu
* ***Placení obědů***

***1. Obědy se platí pouze inkasem a to sporožirem České spořitelny nebo z účtu některého jiného z peněžních ústavů*** – v obojím případě je nutné, abyste zašli do svého bankovního ústavu a dali souhlas k inkasu. Vyžádejte si potvrzení tohoto úkonu. S  tímto potvrzením a vyplněnou „Přihláškou ke stravování“ přijďte k vedoucí ŠJ koupit „kreditní kartu“. Přihlášku ke stravování si vyzvedněte na aktivu rodičů budoucích prvňáčků nebo u vedoucí ŠJ.

Číslo sběrného účtu převody z **ostatních bankovních ústavů**: **62134311/0100 KB Plzeň**

***2. Při zadávání inkasa do internetového bankovnictví dodržujte tyto pokyny:***

1. Doporučený limit je 1.500,-Kč
2. Nedávejte žádný VS (VS ve škole a v jídelně se liší)
3. Nedávejte žádnou datumovou a časovou specifikaci (např. nedávejte datum stažení platby, dejte jen 1 x měsíčně)
4. Neukončujte inkaso současně s ukončením školního roku, pokud bude vaše dítě školu anebo školku navštěvovat i v roce následujícím (v případě, že budete muset vyplnit kolonku ukončení, dejte třeba samá čísla 9)
5. Pro příjemce napište jméno a příjmení dítěte
6. V případě ukončení stravování dítěte, jste povinni tuto změnu nahlásit vedoucí školní jídelny a domluvit se na vyrovnání platby za stravování
7. S ukončeným stravováním dítěte současně ukončete i příkaz k inkasu

* ***Kreditní karta*** – Kreditní karta slouží k registraci odběru oběda, a je možné s ní provést výběr jídla (ze dvou možností) na stejný den v následujícím týdnu. Bez této karty se oběd vydává jen výjimečně. Cena kreditní karty je 35 Kč.
* ***Termíny platby obědů sporožirem a z účtů bank*** – platby za obědy se budou inkasovat vždy k 18. dni v měsíci. Ujistěte se, že k tomuto datu budete mít na účtu vždy dostatečné množství finančních prostředků. **První platba je ve výši 1.500,-Kč.**
* ***Přihlášení k odběrům obědů*** – pokud platíte obědy inkasem, mají Vaše děti obědy na příští měsíc automaticky objednány.
* ***Přihlášení a zaplacení obědů v průběhu měsíce*** – V průběhu měsíce je možné, v **mimořádných případech,** objednat odběr oběda ode dne následujícího zaplacením v hotovosti u vedoucí ŠJ (**tj. platí se a** **přihlašuje se ke stravování nejméně den předem**).
* ***Odhlášení oběda*** – odhlášení oběda je možné **nejpozději do 14.00 předchozího dne** (příklad: odhlásit oběd na úterý je možné pouze do pondělí 14.00). Odhlášení oběda je možné provést telefonicky na tel. 378 027 239 (popř. záznamník na tomto čísle), nebo na mailové adrese: [kusovain@zs7.plzen-edu.cz](mailto:kusovain@zs7.plzen-edu.cz).
* ***Obědy v době nemoci dítěte*** – **v první den nemoci dítěte je možné odebrat oběd do jídlonosiče. Na další dny** **je Vaší povinností obědy odhlásit**. V případě, že tak neučiníte, jste ze zákona povinni uhradit státní příspěvek. Doporučuji seznámit se s „Řádem školní jídelny“ na webových stránkách školy.
* ***Objednávání a odhlašování obědů prostřednictvím stránek* „**[**www.strava.cz**](http://www.strava.cz)**“** – na těchto webových stránkách po přihlášení můžete přihlašovat či odhlašovat odběr obědů (dle pravidel – viz výše) a také vybírat ze dvou druhů jídel. Podmínkou je požádat vedoucí ŠJ o vytvoření účtu Vašeho dítěte na těchto stránkách. Osobní domluva s vedoucí ŠJ, která Vám vytvoří účet a přihlašovací jméno a heslo, je nutná.
* ***Řád školní jídelny*** je k dispozici u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy <https://zs7.plzen.eu>
* ***Ochrana osobních údajů***

Školní jídelna při 7. základní škole a mateřské škole potřebuje pro stravovací a administrativní účely některé osobní údaje dítěte a jeho zákonných zástupců Jedná se o tyto osobní údaje:

Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího zařízení

Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.

Při přihlášení dítěte ke školnímu stravování budete požádáni o vyjádření souhlasu s jejich zpracováním. Souhlas i zpracování odpovídají zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a evropskému „Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR).

* ***O případných změnách budou rodiče a strávníci včas informováni***

**Inge Kůsová**

**Vedoucí školní jídelny 7. ZŠ a MŠ, Plzeň**

## PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ

### Přihlašuji tímto ke stravování svou dceru /syna za podmínek vnitřního řádu školní jídelny

### při 7. ZŠ a MŠ Plzeň.

Jméno a příjmení dítěte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ třída: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum narození: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefonické spojení: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jsem si vědom/a a souhlasím s následujícími skutečnostmi vyplývajícími z provozního řádu školní jídelny:**

* Inkasní platba:
  + souhlasím s tím, že moje dítě bude stále automaticky přihlášeno na stravování každý měsíc a já budu zajišťovat pouze odhlašování (den předem osobně nebo telefonicky na č. 378 027 239)
  + Beru na vědomí a souhlasím, že inkaso z účtu bude prováděno vždy kolem 18. dne v měsíci. První srážka je v měsíci září ve výši 1200 Kč a v následujících měsících bude inkasována pouze částka za přihlášené obědy. Strava za červen bude uhrazena ze zálohy a případné přeplatky budou vráceny zpět na účet.
  + Zavazuji se, že v případě nedostatku finančních prostředků na účtu, při zrušení či změny účtu tuto skutečnost neprodleně nahlásím vedoucí školní jídelny a vzniklé nedoplatky uhradím ihned hotově.

**Potvrzuji, že jsem se seznámil/a s „Vnitřním řádem školní jídelny“ a s „Informacemi pro nově nastupující strávníky“**

Oba dokumenty jsou na webových stránkách školy <https://zs7.plzen.eu> a u vedoucí školní jídelny.

## Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte, žáka a zákonných zástupců

Jako zákonný zástupce dávám svůj dobrovolný souhlas školní jídelně 7. základní školy a mateřské školy Plzeň, Brněnská 36, příspěvkové organizaci (dále ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň), tj. správci osobních údajů, ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti. Souhlas poskytuji pouze 7. ZŠ a MŠ Plzeň, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům. Souhlas je udělen ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s evropským Obecným nařízením o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Beru na vědomí, že svůj souhlas mohu kdykoliv odvolat písemnou či ústní žádostí a že v případě porušení ochrany osobních údajů dítěte mohu vznést námitku u dozorového úřadu. 7. ZŠ a MŠ Plzeň je oprávněna zpracovávat osobní údaje manuálně a automatizovaně, samostatně či prostřednictvím určených zpracovatelů, jejichž seznam poskytne škola na vyžádání. Osobní údaje jsou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům školy či zaměstnancům zpracovatele v míře nezbytné pro účely zpracování.

Zpracovávané osobní údaje pro stravovací a administrativní účely ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň:

Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího čipu.

Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.

V Plzni dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis zákonného zástupce