

.....  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

Dąbrowa Górnicza, .....  
(data)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

Tel. kontaktowe.....

### Deklaracja

#### Zobowiązuję się do terminowych wpłat i przestrzegania następujących zasad opłat za żywienie w roku szkolnym 2019/2020.

1. Opłaty za korzystanie z posiłków wnosi się z góry, w okresach miesięcznych w **nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca** (koszt jednego obiadu wynosi 4,00 zł)
2. Opłat za posiłki należy dokonywać **wyłącznie przelewem na rachunek bankowy szkoły.**  
**GETIN NOBLE BANK NR 48 1560 1010 2148 1237 1369 0005**

#### Opis przelewu:

Nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa nr 12, ul. Tysiąclecia 25, 41-303 Dąbrowa Górnicza

Nazwa zleceniodawcy: imię i nazwisko, adres wpłacającego

Tytułem: **żywienie/** miesiąc i rok/ imię i nazwisko dziecka/klasa/kwota

Wzór: żywienie /wrzesień 2017/Iga Nowak/kl.2a/52,50 zł

**W przypadku rodzeństwa należy opisać kwoty wpłat za każde dziecko np.:**

Wzór dla rodzeństwa: żywienie/wrzesień 2017/Ania Bańka/kl. Ib/30 zł oraz Igor Bańka/kl. IIa/30 zł

3. obiady są wydawane w godzinach 11:30,12:30,13:35, zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków.
4. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole osobiście nauczycielowi świetlicy lub telefonicznie pod numer telefonu 32 264 17 19 do godziny **13:00** w dniu poprzedzającym nieobecność. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole, opłaty za obiad **nie pomniejsza się.**
5. W przypadku nieobecności dziecka w szkole zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku zgodnie z § 5 pkt.2 Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej **z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności** (za ten dzień posiłek można odebrać we własnych pojemnikach od godz.12:00 do 14:00 zgłaszając fakt u wychowawcy świetlicy).
6. Informacja dotycząca wysokości opłat za obiady za dany miesiąc będzie przekazywana uczniowi w formie wydruku z wyjątkiem miesiąca września gdzie opłata za obiady jest jednakowa dla wszystkich i będzie podana w dniu zapisu na obiady. Wpłaty na konto należy dokonywać w wysokościach **zgodnych** z przekazanym wydrukiem. Dodatkowo informacji o wysokości opłat za obiady można uzyskać w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie. Szczegółowe informacje dotyczące rozliczenia opłat za obiady dostępne będą w księgowości szkoły.
7. Za datę wniesienia opłaty przyjmuje się **datę wpływu należności na rachunek bankowy szkoły.** Za nieterminową wpłatę za żywienie dziecka będą naliczane odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
8. Rezygnację z obiadów w następnym miesiącu żywieniowym należy zgłosić kierownikowi świetlicy lub do sekretariatu szkoły **najpóźniej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego miesiąca.**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i wyrażam zgodę na dokonywanie zwrotów nadpłat za żywienie przelewem na konto numer:

.....

należące do .....

( imię i nazwisko właściciela konta )

W przypadku zmiany numeru konta zobowiązuję się **niezwłocznie** przekazać tę informację na piśmie kierownikowi świetlicy.

.....  
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)