

Dąbrowa Górnicza, .....  
(data)

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

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

Tel. kontaktowe: .....

## Deklaracja obiadowa

**Zobowiązuję się do terminowych wpłat i przestrzegania następujących zasad opłat za żywienie w roku szkolnym 2020/2021.**

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 2020/Iga Nowak/kl.2a/52,50 zł  
**W przypadku rodzeństwa należy opisać kwoty wpłat za każde dziecko np.:**  
Wzór dla rodzeństwa: żywienie/wrzesień 2020/Ania Bańka/kl. I b/30 zł oraz Igor Bańka/kl. II a/30 zł
3. Obiady są wydawane w godzinach **11:25,12:25,13:30**, zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków.
4. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole 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 po godzinie 13 w dniu poprzedzającym absencję.
6. Informacja dotycząca wysokości opłat za obiady za dany miesiąc będzie przekazywana rodzicowi **poprzez dziennik elektroniczny** z wyjątkiem miesiąca **wrzesnia**, gdzie opłata za obiady jest jednakowa dla wszystkich i będzie podana na stronie internetowej szkoły. Wpłaty na konto należy dokonywać w wysokościach **zgodnych** z przekazanymi przez dziennik elektroniczny. Dodatkowo informacji o wysokości opłat za obiady można uzyskać telefonicznie w sekretariacie szkoły lub u kierownika świetlicy. 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 miesiacu żywieniowym należy zgłosić telefonicznie do sekretariatu szkoły lub kierownikowi świetlicy **najpóźniej do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie następnego miesiąca.**
9. Zawiesza się możliwość odbioru niewykorzystanego obiadu ze stołówki przez ucznia lub osoby trzecie.

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)