

Deklaracja nr

dotycząca zasad odpłatności za korzystanie z wyżywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Rybniku.

I. Dane ucznia.

Nazwisko i imię

Data urodzenia

Klasa

II. Dane rodzica/opiekuna prawnego.

Nazwisko i imię

PESEL

Adres zamieszkania

Adres do korespondencji (jeżeli inny)

Telefon

Adres e-mail

III. Deklaracja korzystania z posiłków

Przyjmuję do wiadomości, że wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami właściwych organów oraz zarządzeniami dyrektora. Jednocześnie deklaruję korzystanie przez mojego syna/córkę/małoletniego z posiłku (obiadu) wydawanego w stołówce szkolnej na okres od dniado dnia r.

IV. Wysokość opłat.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne,
- 2) opłata za posiłek (obiad) wynosi 6 zł,
- 3) wysokość opłaty może ulec zmianie na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz uchwał właściwych organów,
- 4) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest wyłącznie z uwzględnieniem kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, bez kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) wysokość miesięcznej należności ustalana jest z uwzględnieniem liczby dni, w których zgodnie z organizacją pracy jednostki wydawane są posiłki oraz dni, w których uczeń jest nieobecny, a jego nieobecność została prawidłowo zgłoszona zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszej deklaracji,
- 6) jednostka nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez dziecko posiłku lub jego części wynikające z przyczyn niezależnych od jednostki.

V. Zgłaszanie nieobecności ucznia.

1. Nieobecność ucznia korzystającego z wyżywienia należy zgłosić najpóźniej do godziny 14tej w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia (na czas cateringu). Przy funkcjonowaniu kuchni szkolnej najpóźniej do godz. 8:00 w dniu nieobecności ucznia.
2. Zgłoszenia należy dokonać: przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie u Intendentki Szkolnej.
3. Przyjmuję do wiadomości, że niezgłoszenie nieobecności albo zgłoszenie jej po terminie wskazanym w ust. 1 może skutkować brakiem możliwości dokonania odliczenia za przygotowany posiłek.
4. W przypadku nieobecności ucznia w jednostce związanej z uczestniczeniem przez niego w wydarzeniach organizowanych w godzinach wydawania obiadu (takich jak wycieczki klasowe, konkursy, olimpiady, zawody) obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia spoczywa na wychowawcy klasy lub nauczycielu, pod którego opieką uczeń w tym dniu pozostaje.

VI. Zasady naliczania i regulowania opłat.

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

2. Rozliczenie należności sporządzane jest po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego jednostka wystawia rachunek.
3. Rozliczenie będzie do odbioru w jednostce do 5. dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym lub będzie przekazywane drogą elektroniczną na adres e-mail podany wyżej w punkcie II.
4. Opłaty należy wносить na rachunek bankowy dochodów jednostki o numerze:
21 1020 2528 0000 0702 0435 7257

W tytule przelewu należy podać:

- 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) klasę
 - 3) miesiąc, którego dotyczy wpłata,
5. Należności należy regulować do 15. dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
 6. Nadpłata zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności, chyba że rodzic/opiekun prawny złoży pisemny wniosek o jej zwrot.

VII. Skutki nieterminowego regulowania opłat.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) w przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane będą odsetki za zwłokę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wpłaty będą zaliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności na koszty upomnienia, koszty egzekucyjne, odsetki za zwłokę oraz należność główną,
- 3) nieuregulowane w terminie należności podlegają dochodzeniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 4) w przypadku powstania zaległości zostaną podjęte czynności przewidziane przepisami prawa, w tym wystawienie upomnienia oraz skierowanie należności do egzekucji administracyjnej,
- 5) opłata za wyżywienie stanowi należność publicznoprawną.

VIII. Rezygnacja z wyżywienia.

Przyjmuję do wiadomości:

- a) że rezygnację z korzystania z wyżywienia należy zgłosić w formie pisemnej,
- b) rezygnacja wywołuje skutek od dnia następującego po doręczeniu do jednostki pisemnej rezygnacji,
- c) rezygnacja z wyżywienia nie zwalnia z obowiązku uregulowania należności powstałych do dnia skutecznego złożenia rezygnacji.

IX. Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

X. Oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego.

Oświadczam, że:

- 1) przyjmuję do wiadomości obowiązującą wysokość stawki żywieniowej oraz zasady naliczania, dokonywania odpisów i regulowania należności,
- 2) zobowiązuję się terminowo zgłaszać nieobecności dziecka zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce,
- 3) zapoznałam/zapoznałem się z treścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej,
- 4) dane wskazane w deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji w sprawach związanych z korzystaniem dziecka ze stołówki szkolnej zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Rodzic/opiekun prawny

.....
podpis