

## DEKLARACJA KORZYSTANIA

z obiadów szkolnych w Szkole Podstawowej nr 47

w roku szkolnym 2020/20201

dziecka (imię i nazwisko) .....

klasa, do której uczęszcza dziecko: .....

adres mailowy rodzica: .....

nr telefonu .....

1. Dziecko korzystać będzie z obiadów szkolnych w trakcie roku szkolnego (z wyłączeniem świąt oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy oraz okresu wakacyjnego w:
  - a) każdym tygodniu\*
  - b) w wybrane dni tygodnia: PN, WT, ŚR, CZW, PT (proszę podkreślić wybrane dni)\*

Dzienna stawka żywieniowa wynosi **5,20** (słownie pięć złotych 20/100). Stawka żywieniowa może ulec zmianie, po konsultacji z Radą Rodziców i organem prowadzącym.

2. Zasady korzystania z obiadów szkolnych reguluje Regulamin korzystania z obiadów szkolnych w Szkole Podstawowej nr 47 w ZSP 1.

\*podkreśl właściwy wybór

Kraków, dnia .....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego .....

## REGULAMIN

### korzystania z obiadów szkolnych w Szkole Podstawowej nr 47 w ZSP 1

Podst.prawna: art. 106 ustawy Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017 poz. 59, 949)

1. Z obiadów szkolnych korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej nr 47.
2. Wpłaty za obiady dokonywane są na wskazany Rodzicom rachunek bankowy  
**78 1020 2892 0000 5302 0590 9405**
3. Opłata, o której mowa w ust.1 pkt. 2, wnoszona jest za dany miesiąc z dołu, do **10 dnia** każdego następnego miesiąca. Pierwsza wpłata dokonana winna być do dnia 10 października danego roku. za miesiąc wrzesień zgodnie z otrzymaną informacją o wysokości opłaty. Miesięczna opłata za obiady wyliczana jest jako iloczyn: koszt obiadu x liczba dni roboczych w danym miesiącu lub liczba dni nauki szkolnej w danym miesiącu.
4. Opłata za miesiąc czerwiec wnoszona jest do 10 czerwca z góry. Pomniejszenie o ewentualne odpisy będzie dokonane w miesiącu wrześniu następnego roku szkolnego lub nadpłata będzie zwrócona na rachunek bankowy podany przez rodzica/ prawnego opiekuna. **NR RACHUNKU BANKOWEGO do zwrotu nadpłaty** .....
5. W związku z koniecznością rozliczenia kosztów wyżywienia w miesiącu grudniu i czerwcu odpisy dokonywane będą na bieżąco po wcześniejszym zgłoszeniu nie dłużej jednak niż do 15 grudnia w przypadku miesiąca grudnia i na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w miesiącu czerwca.
6. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe.
7. Niedokonanie wpłaty będzie skutkowało nie wydaniem obiadu dziecko.

8. Opłata za obiady podlega zwrotowi tylko w przypadku nieobecności dziecka w szkole zgłoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego **telefonicznie** od godziny **8:00 do godziny 8:30** lub **drogą mailową na adres [odpisy.sp47@op.pl](mailto:odpisy.sp47@op.pl)** poprzez odliczenie kwoty zwrotu od naliczonej opłaty.
9. Odpłatność podlega odpisowi w przypadku nieobecności ucznia korzystającego ze stołówki, wyliczana wg zasady: liczba dni nieobecności korzystającego ze stołówki mnożona przez odpłatność (tylko w przypadku zgłoszenia nie korzystania)
10. Obiad można odmówić z wyprzedzeniem 1–dniowym lub w dniu nieobecności dziecka w godzinach 8:00 – 8:30 u pani Anny Maro mailowo lub telefonicznie (tel. (12) 653-29-02)
11. Odpisy za obiady są odliczane z opłaty zadany miesiąc.
12. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego niniejsza deklaracja może zostać zmieniona lub może przestać obowiązywać ze skutkiem na koniec miesiąca.
13. Rezygnacja z obiadów powinna być zgłoszona najpóźniej na **pięć dni** przed końcem każdego miesiąca, poprzedzającego rezygnację.
14. W przypadku braku uiszczenia należności za obiady szkolne w terminie określonym w regulaminie rodzic zostanie wezwany do zapłaty zaległości. Wezwanie do zapłaty może nastąpić za pomocą maila lub wiadomości w dzienniku Librus.
15. Jeżeli po wezwaniu do uiszczenia zaległości rodzic jej nie ureguluje, wówczas dziecko w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty zostanie skreślone z listy korzystających z obiadów szkolnych. Za nie uregulowane opłaty za korzystanie z obiadów szkolnych po skreśleniu dziecka z listy korzystających będzie egzekwowane kolejnym wezwaniem rodziców/opiekunów prawnych do zapłaty.
16. O skreśleniu z listy korzystających z obiadów szkolnych upoważniony przez Dyrektora pracownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych drogą mailową lub za pomocą wiadomości w dzienniku Librus.
17. W przypadku braku uregulowania należności, po drugim wezwaniu do zapłaty dokonany przez upoważnionego przez Dyrektora pracownika w formie pisemnej drogą mailową lub za pomocą wiadomości w dzienniku Librus, sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.
18. Jeżeli do początku nowego roku szkolnego zaległości w opłatach za korzystanie z obiadów nie zostały uregulowane dziecko nie będzie mogło korzystać z obiadów do czasu uiszczenia zaległości i przedłożenia dowodu wpłaty tej zaległości.
19. Obiady wydawane są na podstawie bloczków (jeśli dziecko zgubi bloczek wydawany jest jego duplikat).
20. Obiady zapłacone a nie zjedzone przez ucznia można odebrać w godzinach 13.30-14.30 w jadalni szkolnej. W godzinach późniejszych obiad można odebrać na portierni szkolnej po wcześniejszym uzgodnieniu z p. Anną Maro .
21. Za nie dopilnowanie terminów płatności odpowiedzialność ponoszą rodzice.
22. Ochrona danych osobowych:
  - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w zakresie ochrony danych osobowych działa na podstawie Rozporządzenia 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-RODO.
  - b) Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 z siedzibą Kraków, ul. Myśliwska 64.
  - c) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – [inspektor5@mjo.krakow.pl](mailto:inspektor5@mjo.krakow.pl)
  - d) Celem przetwarzania danych jest tylko realizacja niniejszej umowy.
  - e) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 przy przetwarzaniu powierzonych danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania Danych zgodnie z art. 32 RODO oraz stosowanie przepisów art. 28 ust. 3 RODO.

Zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania z obiadów

Data .....

Podpis Rodzica/opiekuna prawnego .....