

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17
Przedszkole Miejskie Nr 43
44-164 Gliwice ul. Płocka 16 tel. / fax. (0-32) 270-15-17

e - mail: sekretariat@zso12.gliwice.eu

www.zso12.gliwice.pl



ZARZĄDZENIE Nr 5 / R / 2019

z dnia 2 grudnia 2019 r.

**Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach
w sprawie wprowadzenia „REGULAMINU STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach -
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”**

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach - w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych do zapoznania się i stosowania treści Regulaminu.
2. Odpowiedzialni za prawidłową realizację postanowień zawartych w Regulaminie są bezpośredni przełożeni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły.

§ 3

„REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach - w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach” wchodzi w życie 02.12.2019 r. z mocą obowiązującą od 02.12.2019 r.

Gliwice, dnia 02.12.2019 r.

**Dyrektor Szkoły
Krystyna Blacha**

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach -
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Stołówka zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadu dla uczniów szkoły i przedszkola oraz ich pracowników.
2. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
3. Stołówka zapewnia korzystanie z obiadów we wszystkie dni robocze danego miesiąca, z możliwością wyboru pojedynczych dni.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii, wakacji letnich. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora ZSO Nr 12 w Gliwicach.
5. Za bieżący stan higieny stołówki odpowiadają pracownicy obsługi kuchni oraz robotnik do prac lekkich.
6. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających stołówki odpowiadają: wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły pracownicy pedagogiczni pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
7. Na tablicy ogłoszeń, drzwiach stołówki wywieszony jest jadłospis na dwa tygodnie.
8. W jadłospisie podaje się występujące w posiłkach alergeny.
9. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach,
 - b) pracownicy szkoły i przedszkola.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub ci, których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 3

1. Zapisy na obiady dla uczniów odbywają się na podstawie wypełnionej przez rodzica/opiekuna deklaracji oddanej, u wyznaczonego pracownika ZSO Nr 12, na początku lub w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Wydawanie obiadu następuje od pierwszego dnia każdego miesiąca po zgłoszeniu.
3. Wyznaczony pracownik zobowiązany jest:
 - a) na początku roku szkolnego przekazać kuchni informację o liczbie uczniów zapisanych na obiady;
 - b) informować na bieżąco pracowników kuchni o zgłoszonych nieobecnościach uczniów (liczba obiadów i dni), do godziny 9.00 danego dnia;
 - c) niezwłocznie informować o zmianach w trakcie roku szkolnego (zapisanie nowych lub rezygnacja z obiadu);
 - d) nauczyciel, opiekun organizujący wyjście/wyjazd zobowiązany jest do powiadomienia pracowników kuchni o planowanych zmianach korzystania z obiadu przez uczniów, przynajmniej 3 dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opłata za obiad dla pracowników kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników kuchni i koszt utrzymania kuchni.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Opłaty za posiłki są naliczane przez szkołę i rozliczane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opłaty za posiłki dokonywane są przez rodziców/opiekunów przelewem na rachunek bankowy wskazany przez szkołę. Płatności dokonywane są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, w wysokości określonej w pisemnym rozliczeniu opłaty za wyżywienie, którą rodzice/opiekunowie otrzymają do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca. W przypadku, gdy 10-go przypada w dzień wolny od pracy, termin płatności przypadnie na pierwszy dzień roboczy po tym dniu wolnym.
3. Jeżeli opłata za obiad nie wpłynie na konto do ostatniego dnia danego miesiąca, będzie to skutkowało niemożnością korzystania z obiadów w następnym miesiącu.
4. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat. Jeżeli zaległość w opłatach przekracza termin w/w rodzic/opiekun zostaje poinformowany o kwocie zadłużenia i jej wymagalności. Jeżeli po wyznaczonym terminie nie zostanie odnotowana wpłata, kwota zadłużenia zostaje przekazana do egzekucji wraz z ustawowymi odsetkami, a umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
5. Szkoła zobowiązana jest do kontroli dokonywania wpłat przez rodziców i zgłaszania wyznaczonym pracownikom, uczniów, którzy nie mają dokonanej opłaty (tak aby powstała aktualna lista uczniów korzystających z obiadów na stołówce, wg której dyżurujący pracownik pedagogiczny kieruje uczniów do stolików na stołówce).

6. Opłaty za posiłki pracowników dokonywane są w tych samych terminach.

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

§ 6

1. Cena jednostkowa za obiad dla uczniów wynosi: cały obiad (zupa, drugie danie, kompot lub woda) – 6,00 zł.
2. Cena jednostkowa za obiad dla pracowników szkoły i przedszkola wynosi: cały obiad (zupa, drugie danie, kompot lub woda) – 6,00 zł.
3. Okresem rozliczeniowym korzystania z żywienia jest miesiąc kalendarzowy. Opłata jest ustalana i pobierana z góry na podstawie ilości wszystkich zadeklarowanych przez rodzica obiadów w danym okresie rozliczeniowym i pomnożona przez wysokość stawki za korzystanie z obiadów.
4. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy deklarowaną, a rzeczywistą ilością obiadów, z których korzystał uczeń dokonuje się odliczenia kwot różnicy do opłaty w następnym miesiącu z zastrzeżeniem, że odliczeniu nie podlegają jednorazowe (zadeklarowane) obiady opuszczone przez ucznia w dniu pobytu w szkole spowodowane spóźnieniem się lub wcześniejszym odebraniem dziecka z zajęć. Odliczeniu opłat za korzystanie z żywienia podlega wyłącznie całodzienna nieobecność dziecka w szkole.
5. Nieobecności musi być zgłoszona w szkole w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia / pracownika szkoły i przedszkola.
6. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności w kolejnym miesiącu. Pomniejszenie należności za zgłoszony odpis zostaje naliczony tylko i wyłącznie przez pracownika szkoły. Nie będą odliczane koszty obiadów za nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
7. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie posiłek zostanie dla niego przygotowany i może być odebrany przez pełnoletniego członka rodziny.
8. Obiad na wynos będzie wydawany do pojemników przyniesionych przez osobę odbierającą posiłek, w godzinach wydawania posiłków na stołówce szkolnej (od 12:00 do 14:00).
9. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej w sekretariacie szkoły ze skutkiem na koniec miesiąca.
10. W przypadku braku pisemnej rezygnacji, rodzic/opiekun, zobowiązany jest opłacić obiady na kolejny miesiąc.
11. Jeśli z rozliczenia, wynika niedopłata, rodzic jest zobowiązany uiścić należność.
12. Jeśli rozliczenie określa nadpłatę, wyznaczony pracownik dokonuje zwrotu nadpłaconej kwoty na podane przez rodzica/opiekuna konto bankowe.
13. W przypadku opłaty za miesiąc czerwiec wyznaczony pracownik dokonuje jej rozliczenia według faktycznej ilości posiłków, z których korzystał uczeń kończący dany rok szkolny. Rozliczenie nastąpi do końca danego roku szkolnego.

ZWOLNIENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 7

1. Rodzice/opiekunowie prawni na swój wniosek mogą ubiegać się o dofinansowanie części lub całości opłaty za wyżywienie z Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, na podstawie odrębnych przepisów.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 8

1. Stołówka zapewnia posiłki dla uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach oraz pracowników szkoły i przedszkola.

§ 9

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni.
2. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach: 12.20 – 14.00.
3. Pracownik wg aktualnej listy kieruje uczniów do stolików na stołówce. Uczniowie zajmują wskazane miejsca. Przy stoliku obiad spożywa tyle osób, ile jest przy nim miejsc.
4. Ze stołówki korzystają uczniowie klas 1 – 8.
5. Harmonogram wydawania obiadów:

I tura od 12.20 do 12.35- uczniowie klas 4-8 (zgodnie z podanym planem obiadowym w powiązaniu z planem lekcji poszczególnych klas),

II tura od 12.40 do 13.10- uczniowie klas 1-3 w tym dzieci korzystające z zajęć świetlicowych,

III tura od 13.20 do 13.35- uczniowie klas 4-8(zgodnie z podanym planem obiadowym w powiązaniu z planem lekcji poszczególnych klas),

IV tura od 13.40 do 14.00- dzieci starsze korzystające z zajęć świetlicowych oraz uczniowie klas starszych (zgodnie z podanym planem obiadowym w powiązaniu z planem lekcji poszczególnych klas).

6. W szczególnych sytuacjach (wyjście na basen, zawody, konkursy, wycieczki, zwolnienia z lekcji) uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki poza wyznaczonymi turami obiadowymi/przerwami, zgodnie z harmonogramem wpisanym w księdze zastępstw.
7. W dniach, w których następuje w szkole zmiana planu zajęć, wydawanie posiłków może odbywać się w innych godzinach. O zmianie godzin wydawania posiłków informuje się z wyprzedzeniem społeczność szkolną poprzez publikację na tablicy ogłoszeń oraz e-dziennik.
8. Uczniowie oraz pracownicy szkoły i przedszkola spożywają posiłki na stołówce.
9. Kuchnia nie przewiduje sprzedaży dodatkowych obiadów dla pracowników na wynos.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 10

Za bezpieczeństwo uczniów na stołówce odpowiadają pracownicy pedagogiczni pełniący dyżur na jadalni w czasie przerw obiadowych.

ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE

§ 11

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- a) po przyjsciu do stołówki uczniowie siadają do stolików, gdzie przez pracownika kuchni będzie nalewana zupa, po zjedzeniu zupy uczeń odnosi talerz w wyznaczone miejsce, a potem ustawia się do okienka w jednym szeregu, bez przepychania się. Uczniowie biegnący na przerwach do okienka,

przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i mogą być przez dyżurujących pracowników pedagogicznych przesunięci na koniec kolejki, dotyczy to również uczniów, którzy przy stole oczekują w niewłaściwy sposób na drugie danie rozdawane przez wyznaczonego pracownika;

- b) uczniowie na stołówce zachowują się cicho (nie rozmawiają głośno, nie używają obrzydzących określeń, nie używają obraźliwych słów, gestów i odgłosów),
 - c) zostawiają po sobie porządek (odnoszą talerze, zostawiają czyste miejsce na stoliku i pod nim, przysuwają krzesło do stolika),
 - d) zachowują porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku zabrudzenia podłogi należy ten fakt zgłosić personelowi lub dyżurującym pracownikom pedagogicznym),
 - e) po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury,
 - f) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do wyznaczonego miejsca i opuszcza stołówkę,
 - g) na stołówce, w godzinach wydawania obiadów, mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pracownicy pedagogiczni sprawujący nad nimi opiekę,
 - h) rodzice/opiekunowie oczekują, na dzieci jedzące obiad, poza stołówką,
 - i) wszyscy korzystający z posiłków na stołówce dbają o ład i porządek,
 - j) uczniowie do stołówki wchodzi bez tornistrów i w obuwiu zmiennym,
 - k) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego pracownika pedagogicznego/robotnika do prac lekkich lub pracownika kuchni.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor ZSO Nr 12 w Gliwicach.
- 2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego aneksu.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2019 r.

**Dyrektor Szkoły
Krystyna Blacha**

DEKLARACJA

Tylko wypełnienie i złożenie dokumentu w szkole upoważnia Państwa dziecko do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach.

Deklaracja dotyczy korzystania z obiadów we wszystkie dni robocze danego miesiąca.

Imię i nazwisko
ucznia.....klasa

Imię i nazwisko
Rodzica/Opiekuna.....

Telefon kontaktowy do
Rodzica/Opiekuna.....

Konto bankowe Rodzica/Opiekuna (do ewentualnych zwrotów
nadpłat).....

Zasady korzystania z usług stołówki:

1. Okresem rozliczeniowym korzystania z żywienia jest miesiąc kalendarzowy. Opłata jest ustalana i pobierana z góry na podstawie ilości wszystkich zadeklarowanych przez rodzica posiłków w danym okresie rozliczeniowym i pomnożona przez wysokość stawki za korzystanie z obiadów.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy deklarowaną, a rzeczywistą ilością obiadów, z których korzystał uczeń, dokonuje się odliczenia kwot różnicy do opłaty w następnym miesiącu, z zastrzeżeniem, że odliczeniu nie podlegają jednorazowe (zadeklarowane) obiady opuszczone przez ucznia w dniu pobytu w szkole spowodowane spóźnieniem się lub wcześniejszym odebraniem dziecka z zajęć. Odliczeniu opłat za korzystanie z żywienia podlega wyłącznie całodzienna nieobecność dziecka w szkole.
3. Cena jednostkowa za obiad wynosi: cały obiad (zupa, drugie danie, kompot lub woda) – 6,00 zł.
4. Płatności dokonywane są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, w wysokości określonej w pisemnym rozliczeniu opłaty za wyżywienie, którą rodzice/opiekunowie otrzymają do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca. W przypadku, gdy 10-go przypada w dzień wolny od pracy, termin płatności przypadnie na pierwszy dzień roboczy po tym dniu wolnym.
5. Jeżeli opłata za obiad nie wpłynie na konto do ostatniego dnia danego miesiąca obrachunkowego, będzie to skutkowało niemożnością korzystania z obiadów w następnym miesiącu.
6. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły:

ODBIORCA: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

44-164 Gliwice ,ul. Płocka 16

NR RACHUNKU BANKOWEGO: 21 1050 1285 1000 0022 8920 4543

TYTUŁEM: za obiad, imię i nazwisko dziecka/ klasa/miesiąc.

- Nieterminowa wpłata będzie skutkować wstrzymaniem obiadów.
 - Nieobecności musi być zgłoszona w szkole w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w szkole : **telefonicznie pod nr telefonu: 32 270 - 15 - 92**
7. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności w kolejnym miesiącu. Pomniejszenia należności dokonuje upoważniony pracownik szkoły. Rodzic/opiekun nie ma możliwości samodzielnego odliczenia należności. Nie będą odliczane koszty obiadów za nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
 8. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem, w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, ze skutkiem na koniec miesiąca.
 9. W przypadku braku pisemnej rezygnacji, rodzic/opiekun, zobowiązany jest opłacić obiady na kolejny miesiąc.
 10. Jeśli z rozliczenia, wynika niedopłata, rodzic jest zobowiązany uiścić należność.
 11. Jeśli rozliczenie określa nadpłatę, wyznaczony pracownik dokonuje zwrotu rodzicowi nadpłaconej kwoty na podane konto bankowe.
 12. W przypadku opłaty za miesiąc czerwiec, wyznaczony pracownik dokonuje jej rozliczenia według faktycznej ilości posiłków, z których korzystał uczeń kończący dany rok szkolny.
 13. Pełna wersja regulaminu dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

Deklaracja

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej opisanymi wyżej i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z obiadów w roku szkolnym 2019/2020 na powyższych zasadach, szerzej opisanych w „Regulaminie stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach”.
3. Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat.

Data.....

.....

czytelny podpis Rodzica/Opiekuna

KLAUZULA ZGODY NA ZBIERANIE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZGODNA Z RODO

- Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE-zwanego dalej RODO informuję, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach, 44-164 Gliwice ul. Płocka 16. Wyżej wymienione dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie do celów wewnętrznych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu świadczenia usługi żywienia. Zostałam/em poinformowana/y, że przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych, możliwość ich poprawiania, żądania zaprzestania ich przetwarzania.
1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

- Wyrażam zgodę na informowanie o zaległych płatnościach za obiady na podany powyżej telefon kontaktowy.
- Wyrażam zgodę na dokonanie przelewów, wynikających z rozliczeń za obiady, na podane konto bankowe.

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna)

Załącznik Nr 2

DEKLARACJA

Tylko wypełnienie i złożenie dokumentu w szkole upoważnia Państwa dziecko do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach.

Deklaracja dotyczy korzystania z obiadów w wybrane dni tygodnia.

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna.....

Telefon kontaktowy do Rodzica/Opiekuna.....

Konto bankowe Rodzica/Opiekuna (do ewentualnych zwrotów nadpłat).....

ROK SZKOLNY 2019/2020

Dziecko korzysta z wyżywienia: zaznacz właściwe:

Imię i nazwisko dziecka	klasa	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek

Zasady korzystania z usług stołówki:

- Okresem rozliczeniowym korzystania z żywienia jest miesiąc kalendarzowy. Opłata jest ustalana i pobierana z góry na podstawie ilości wszystkich zadeklarowanych przez rodzica posiłków w danym okresie rozliczeniowym i pomnożona przez wysokość stawki za korzystanie z obiadów.
- W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy deklarowaną, a rzeczywistą ilością obiadów, z których korzystał uczeń dokonuje się odliczenia kwot różnicy do opłaty w następnym miesiącu, z zastrzeżeniem, że odliczeniu nie podlegają jednorazowe (zadeklarowane) obiady opuszczone przez ucznia w dniu pobytu w szkole spowodowane spóźnieniem się lub wcześniejszym odebraniem dziecka z zajęć.
- Odliczeniu opłat za korzystanie z żywienia podlega wyłącznie całodzienna nieobecność dziecka w szkole.
- Cena jednostkowa za obiad wynosi: cały obiad (zupa, drugie danie, kompot lub woda) – 6,00 zł.

5. Płatności dokonywane są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, w wysokości określonej w pisemnym rozliczeniu opłaty za wyżywienie, którą rodzice/opiekunowie otrzymają do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca. W przypadku, gdy 10-go przypada w dzień wolny od pracy, termin płatności przypadnie na pierwszy dzień roboczy po tym dniu wolnym.
6. Jeżeli opłata za obiad nie wpłynie na konto do ostatniego dnia danego miesiąca obrachunkowego, będzie to skutkowało niemożnością korzystania z obiadów w następnym miesiącu.
7. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły:
ODBIORCA: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.
44-164 Gliwice, ul. Płocka 16
NR RACHUNKU BANKOWEGO: 21 1050 1285 1000 0022 8920 4543
TYTUŁEM: za obiad, imię i nazwisko dziecka/ klasa/miesiąc.
 - Nieterminowa wpłata będzie skutkować wstrzymaniem obiadów.
 - Nieobecności musi być zgłoszona w szkole w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w szkole : **telefonicznie pod nr telefonu: 32 270 - 15 - 92**
8. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności w kolejnym miesiącu. Pomniejszenia należności dokonuje upoważniony pracownik szkoły. Rodzic/opiekun nie ma możliwości samodzielnego odliczenia należności. Nie będą odliczane koszty obiadów za nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
9. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej w sekretariacie szkoły ze skutkiem na koniec miesiąca.
10. W przypadku braku pisemnej rezygnacji, rodzic/opiekun, zobowiązany jest opłacić obiady na kolejny miesiąc.
11. Jeśli z rozliczenia, wynika niedopłata, rodzic jest zobowiązany uiścić należność.
12. Jeśli rozliczenie określa nadpłatę, wyznaczony pracownik dokonuje zwrotu rodzicowi nadpłaconej kwoty na podane konto bankowe.
13. W przypadku opłaty za miesiąc czerwiec, wyznaczony pracownik dokonuje jej rozliczenia według faktycznej ilości posiłków, z których korzystał uczeń kończący dany rok szkolny.
14. Pełna wersja regulaminu dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

Deklaracja

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej opisanymi wyżej i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z obiadów w roku szkolnym 2019/2020 na powyższych zasadach, szerzej opisanych w Regulaminie stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach.
3. Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat.

Data.....

.....

czytelny podpis Rodzica/Opiekuna

KLAUZULA ZGODY NA ZBIERANIE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZGODNA Z RODO

4. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE- zwanego dalej RODO informuję, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach, 44-164 Gliwice ul. Płocka 16. Wyżej wymienione dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie do celów wewnętrznych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu świadczenia usługi żywienia. Zostałam/em poinformowana/y, że przysługuje mi prawo dostępu do swoich

danych, możliwość ich poprawiania, żądania zaprzestania ich przetwarzania.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Wyrażam zgodę na informowanie o zaległych płatnościach za obiady na podany powyżej telefon kontaktowy.
7. Wyrażam zgodę na dokonanie przelewów, wynikających z rozliczeń za obiady, na podane konto bankowe.

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna)