

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z POSILKÓW
organizowanych przez Administrację Samorządową Placówek Oświatowych
w Ciężkowicach**

1. Imię i nazwisko dziecka.....klasa/grupa.....
Adres zamieszkania.....
Telefon kontaktowy.....
Nazwa placówki.....
Rodzaj placówki: *szkoła, oddział przedszkolny, przedszkole**

2. Deklaruję korzystanie : ze *śniadania, z obiadu, z podwieczorku **
od dnia..... (zgodnie z pkt 1 Objaśnień)

W przypadku ucznia szkoły wybór dotyczy tylko obiadu.

3. Niniejsza deklaracja dotyczy całego roku szkolnego.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem organizacji i funkcjonowania pracy kuchni prowadzonych przez Administrację Samorządową Placówek Oświatowych w Ciężkowicach.
5. Przyjmuję do wiadomości, że moje dane będą przetwarzane dla potrzeb związanych z korzystaniem z posiłków organizowanych przez Administrację Samorządową Placówek Oświatowych w Ciężkowicach, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 str. 1 ze zm.).
Administratorem danych osobowych jest Administracja Samorządowa Placówek Oświatowych w Ciężkowicach.

.....

miejsceowość, data

.....

(czytelny podpis rodzica/

opiekuna prawnego)

*właściwe zaznaczyć

Objaśnienia:

- 1) W celu korzystania z posiłków od pierwszego dnia nauki w szkole/pracy przedszkola we wrześniu, niniejszą deklarację należy złożyć do sekretariatu szkoły/przedszkola lub do ASPO (intendenta) najpóźniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem roku szkolnego.

W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny chciałby zapisać dziecko na posiłki w trakcie trwania roku szkolnego, deklarację należy złożyć osobiście do intendenta. Wówczas dziecko może korzystać z posiłków począwszy od 3 dnia, w którym do godziny 8:00 intendent otrzyma deklarację.

Przykład:

Deklaracja złożona w poniedziałek do godz. 8:00 - realizacja od środy.

- 2) Opłatę za posiłki rodzice/opiekunowie prawni dzieci wnoszą miesięcznie z dołu w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na numer rachunku bankowego:

Administracji Samorządowej Placówek Oświatowych w Ciężkowicach, ul. Tysiąclecia 12,

33-190 Ciężkowice: **51 8591 0007 0290 0000 2121 0013**

z podaniem w tytule płatności : nazwy placówki, imienia i nazwiska dziecka, klasy/grupy oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.

Kwota do zapłaty będzie podawana na platformie e-dziennik do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. W przypadku placówek niepublicznych kwota do zapłaty będzie podawana poprzez sekretariat placówki, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

- 3) Rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który nie wnosi opłat w terminie zostaną naliczone odsetki ustawowe/podatkowe za każdy dzień zwłoki.
- 4) Zaległość z opłatami za co najmniej 1 miesiąc może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków od kolejnego miesiąca kalendarzowego.
- 5) Niekorzystanie dziecka z posiłków podczas nieobecności w placówce zwania z ponoszenia opłaty za posiłki począwszy od 3 roboczego dnia, w którym do godziny 8:00 nieobecność zostanie prawidłowo zgłoszona.

Przykład:

Zgłoszenie w poniedziałek do 8:00: poniedziałek- naliczenie opłaty, wtorek – naliczenie opłaty, środa- zwolnienie z opłaty.

Niezgłoszona nieobecność dziecka w szkole/przedszkolu nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z naliczenia opłaty za posiłki.

W zależności od placówki, zgłoszenia nieobecności na posiłkach należy dokonać poprzez platformę e-dziennik, osobiście, telefonicznie lub przez e-mail do intendenta.

ZSP Ciężkowice - tel.: 14 65 11 070, e-mail: intendent@ciezkowice.pl

ZSP Jastrzębia – tel.: 14 65 11 073, e-mail: intendent.jastrzebia1@ciezkowice.pl,

z podaniem imienia i nazwiska dziecka, nazwy placówki, klasy/grupy oraz z podaniem rodzaju zadeklarowanych posiłków.

- 6) W celu skrócenia/przerwania zgłoszonej nieobecności, czyli powrotu dziecka do placówki w dniach, w których dziecko miało zgłoszoną nieobecność, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z intendencem najpóźniej do godziny 8:00 w dniu powrotu dziecka do placówki.

Przykład:

Zgłoszenie nieobecności od poniedziałku do piątku – powrót dziecka w środę – kontakt z intendencem w środę do 8:00.

- 7) Istnieje możliwość odbioru wyłącznie obiadu w dniach, w których dziecko nie korzysta z posiłków podczas nieobecności w szkole/przedszkolu, a za które naliczana jest opłata.

Przykład:

Zgłoszenie nieobecności w poniedziałek do 8:00: poniedziałek – możliwość odbioru obiadu, wtorek – możliwość odbioru obiadu, środa - brak możliwości odbioru obiadu (zwolnienie z opłaty).

Chęć odbioru obiadu należy zgłosić do intendenta. W przypadku placówek objętych dowozem, zgłoszenia należy dokonać do godziny 8:00, natomiast w przypadku placówek, w których posiłki są przygotowywane i wydawane - do godz.10:30.

Obiad można odebrać w godz. 10:00-13:15, po dokonaniu opłaty za opakowanie, które jest konieczne w związku z wymaganiami sanitarnymi.

Dziecko obecne w placówce nie może odebrać swojego posiłku celem jego spożycia poza placówką.

Miejsca odbioru obiadu dla poszczególnych placówek:

kuchnia w ZSP Ciężkowice dla:

SP Bogoniowice, ZSP Ciężkowice, NPO Pławna, SP Zborowice, PP Zborowice,

kuchnia w ZSP Jastrzębia:

SP Bruśnik, SP Kąśna Dolna, ZSP Jastrzębia, SP2 Jastrzębia, SP Siekierczyna.

- 8) Specjalne wymogi żywieniowe będą uwzględniane po dostarczeniu do intendenta zaświadczenia lekarskiego, aktualizowanego raz w roku.
- 9) Rezygnacja korzystania z posiłków będzie uwzględniona począwszy od 3 roboczego dnia, w którym do godziny 8:00 intendent otrzyma pisemną rezygnację.

Przykład:

Rezygnacja złożona w poniedziałek do 8:00 – brak uprawnienia do korzystania z posiłków od środy.