załącznik nr 1 do Regulaminu Stołówki Szkolnej
 **Deklaracja korzystania z obiadów w stołówce szkolnej przez pracowników
 Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w roku szkolnym 2023/2024**
**1.** Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………….\* pracownik pedagogiczny / niepedagogiczny
**2.** Dane niezbędne
 - Rodzaj dokumentu tożsamości …………………………………………………………………………………………………………………………….
 - Seria i nr dowodu tożsamości ………………………………………………………………………………………………………………………………
 - Data urodzenia …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
 - Nr konta bankowego do zwrotu nadpłat ……………………………………………………………………………………………………………..
 - Kraj ………………………………………. Miejscowość …………………………………………… Gmina ……………………………………………..
 Ulica……………………………………… Nr Mieszkania …………...Kod pocztowy…………………… Poczta ………………………………..
**3.** Nr konta bankowego, na który pracownik dokonuje wpłaty za obiady zostanie wygenerowany po poprawnym
 wypełnieniu i złożeniu deklaracji przez pracownika. (indywidualny nr konta będzie przesłany przez e-dziennik)
 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**§ 1
Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:**

**1)** Cena obiadu na rok szkolny 2023/2024 wynosi:
 - pracownik ZSO : 15,00 zł / obiad
**2)** Wpłata za obiady dokonywane są wg Harmonogramu Wpłat za Obiady umieszczonego na stronie internetowej
 szkoły oraz dodatkowo w informacji dla pracownika w e-dzienniku. Wpłat dokonujemy wyłącznie przelewem.
 **Tytuł przelewu:** wpłata za obiady **/** imię i nazwisko pracownika**/**ZSO**/** za miesiąc……
**3)** Absencję pracowników na obiadach należy zgłaszać najpóźniej do godz. 8 w pierwszym dniu nieobecności pod
 numerem telefonu **56 46 315 76** lub przez e-dziennik do pracownika szkoły: **Mileny Sieczkowskiej**.
 Odliczenie będzie przysługiwało od trzeciego dnia nieobecności !!!
**4)** Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za kolejny
 miesiąc. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
**5)** W przypadku rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić pisemnie u upoważnionego pracownika szkoły do
 ostatniego dnia miesiąca, w którym pracownik korzysta z obiadów.
**6)** Wszystkie wpłaty dokonane po terminie, będą niezwłocznie zwracane przelewem na konto.
**7)** Szczegółowe zasady korzystania z stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie Stołówki Szkolnej umieszczonym na
 stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przed wejściem do stołówki

**§ 2
Deklaracja korzystania z obiadów**

**1)** Potwierdzam, że \*zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w §1 .
**2)** Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej na zasadach określonych w §1 w okresie
 od ……………………………do…………………………. oprócz dni………………………………………………………………………………………
**3)** Zobowiązuję się do przestrzegania terminowych wpłat.

 ……………………………… ……………………………………………………..
 (data) podpis pracownika
***UWAGA:
Deklarują Państwo cały miesiąc obiadów (od poniedziałku do piątku) jeśli w jakiś dniach nie będą spożywali państwo posiłku należy zawrzeć to w deklaracji. Jeśli dni niejedzone będą różniły się w kolejnych miesiącach należy wypełnić nową deklarację. W przypadku zadeklarowania spożywania posiłków a nie opłacenia obiadów należy napisać oświadczenie o rezygnacji
deklarowanych obiadów.***\*niepotrzebne skreślić