załącznik nr 2 do regulaminu stołówki szkolnej w Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy

**KARTA ZGŁOSZENIA PRACOWNIKA NA OBIADY SZKOLNE**

**ROK SZKOLNY ………….. / ……………..**

Proszę o wpisanie mnie na listę osób korzystających z obiadów w stołówce szkolnej

 ………………………………………………. , …………………………………

 (imię i nazwisko pracownika) (tel. kontaktowy)

począwszy od dnia ……………….………….. do dnia …………….…………………

Deklaruję chęć korzystania z obiadów w dniach

……………………………………………………………………………………………………

 (dni tygodnia)

**INFORMACJE DLA PRACOWNIKA**

1. Zapisy uczniów na obiady przyjmowane są u intendenta. Zgłoszenia dokonują pracownicy wypełniając druk deklaracji.
2. Obiady wydawane są w godzinach 1130 – 1300.
3. Odpłatność za obiady uiszczana jest przelewem na konto szkoły **73 1240 6452 1111 0010 4797 4455** za dany miesiąc do dnia 15 obowiązującego miesiąca.
4. W przypadku całkowitej rezygnacji z żywienia pracownicy mają obowiązek zgłosić ten fakt do intendenta szkoły w terminie poprzedzającym nowy miesiąc rozliczeniowy.
5. W związku z przewidywaną nieobecnością pracownika w szkole rezygnację z obiadu należy zgłosić przynajmniej dzień wcześniej do godziny1400 u intendenta osobiście lub telefonicznie 52/5834049.
6. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
7. Odliczenie kwoty za nieobecność następuje z odpłatności w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
8. Zwrot nadpłat za wyżywienie następuje na koniec roku szkolnego.
9. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad zachowania obowiązujących w stołówce.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałam/łem się z regulaminem stołówki i akceptuję jego treść.
2. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu żywienia zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.

 ……….……..……………………………..

 (data, podpis pracownika)