Stara Łubianka, dnia ………………………………………………

**DEKLARACJA ZAPISU DZIECKA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2024-2025**

Deklaruje, że moje 1) dziecko………………………………………………………………klasa ……………………

2) dziecko …………………………………………………………….. klasa …………………..

3) dziecko ………………………………………………………………klasa …………………..

(imię i nazwisko dziecka)

będzie korzystało z obiadów szkolnych w roku szkolnym 2024/2025 w okresie

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

(data) (podać datę do kiedy)

w wymienionych dniach tygodnia ……………………………………………………………………………………..

(wpisują ci, którzy mają wybrane dni w tygodniu)

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

1. Telefon kontaktowy rodzica/ opiekuna prawnego……………………………………………
2. Cena obiadu **– 6,00 zł**

Cena obiadu **– 1,20 zł dla uczniów posiadających KDR.**

1. Miesięczna opłata za obiady naliczana jest z góry.
2. Nr konta bankowego, na który rodzic dokonuje wpłaty za obiady:

Zespół Szkół im W. S. Reymonta w Starej Łubiance

**85 8937 0007 0000 1687 2000 0040**

**N.B.S. Białośliwie Nadnotecki Bank Spółdzielczy w Białośliwiu**

**W TYTULE PRZELEWU PROSZĘ O WPISANIE: IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA**

**MIESIĄC , ZA OBIAD.**

1. Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za obiady:

…………………………………………………………………………………………………………………….

Wpłaty przelewem mogą być dokonywane po wcześniejszym uzgodnieniu

kwot z Intendentem**.**

1. **Potwierdzenia wpłat za obiady przesyłają rodzice, którzy dokonują opłaty w ostatnim dniu wyznaczonego terminu. Druk potwierdzenia należy przesłać na maila** [**intendent@zsstaralubianka.pl**](mailto:intendent@zsstaralubianka.pl) **lub zdjęcie w telefonie do ostatniego dnia miesiąca.**
2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole opłata za korzystanie z obiadu

w miesiącu następującym po miesiącu, w którym uczeń był nieobecny, podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności ucznia w szkole **z wyłączeniem pierwszego** **dnia (pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego).**

1. Nieobecność należy zgłosić :

Telefonicznie do intendenta 577 097 166

(w sms podać imię i nazwisko ucznia oraz datę odpisu),

Telefonicznie 67 219 01 19 sekretariat

1. Wszystkie zgłoszone nieobecności będą odliczone od wpłaty na kolejny miesiąc.
2. Niezgłoszona nieobecność nie podlega zwrotowi.
3. W związku z nieobecnością ucznia w szkole nie ma możliwości zabierania obiadów na wynos.
4. Uczeń z posiłków może korzystać wyłącznie w stołówce. Zabrania się wynoszenia

obiadu ze stołówki.

1. W przypadku niedokonania wpłaty w terminie wstrzymujemy wydawanie obiadu.
2. Informacja o wysokości należnej opłaty za obiady będzie podawana na stronie internetowej szkoły.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy

szkoły.

1. Zespół Szkół im W. S. Reymonta w Starej Łubiance zastrzega zmianę wysokości

stawki obiadu w przypadku wzrostu cen zakupu surowców spożywczych.

16. **WAŻNE!** W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów fakt ten należy zgłosić

pisemnie do intendenta minimum 5 dni wcześniej przed rozpoczęciem

następnego miesiąca. ( druk rezygnacji można pobrać u intendenta w portierni

lub na stronie szkoły)

1. **Uczeń korzysta z obiadów w szkolnej stołówce w danym miesiącu jeżeli ma wykupione przez rodzica/ opiekuna prawnego.**
2. Zobowiązuję się do wpłat za obiady w wyznaczonym terminie.
3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą informacją.

………............ ……………..………………………………………………………………

(data) (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz mojego dziecka

zamieszczonych w deklaracji zapisania dziecka na obiady, w celu umożliwienia

korzystania z wyżywienia i rozliczenia w stołówce szkolnej na terenie Zespołu Szkół im. W. S. Reymonta w Starej Łubiance.

……………………….. …………………………………………………………………

(data) (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)