Karta zgłoszenia dziecka
do stołówki szkolnej w roku szkolnym 2020/2021

Proszę o przyjęcie ……..…….. ……...
Imię i nazwisko dziecka klasa data urodzenia

do stołówki przy Szkole Podstawowej Nr 5 w Zambrowie od dnia .....

Rodzaj posiłku: właściwe zaznaczyć X

- ☐ zupa
- ☐ drugie danie
- ☐ pełen obiad (zupa + drugie danie)

Numer kontaktowy do rodzica[1]	

Zasady płatności za obiady w stołówce
przy Szkole Podstawowej nr 5 w Zambrowie

1. Opłaty za obiady wnosić należy do 10 dnia każdego miesiąca (za miesiąc bieżący). Za termin dokonania opłaty uważa się datę zaksięgowania środków na rachunku szkoły.
2. ***Brak wpłaty za obiady do tego terminu, skutkuje skreśleniem z listy korzystających ze stołówki.***
3. Skreślenie następuje od drugiego dnia roboczego po obowiązującym terminie wniesienia opłaty.
4. Ponowne zapisanie dziecka na stołówkę szkolną wymaga powtórnego złożenia karty zgłoszenia.
5. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym.
6. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 5, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność. Odliczeniu nie podlega dzień, w którym następuje zgłoszenie.
7. Nieobecności zgłaszamy do Pani Intendent. Robi to rodzic lub wychowawca (w przypadku klasowych wyjazdów).
8. W wypadku braku informacji o absencji ucznia wysokość miesięcznych opłat nie podlega negocjacji.
9. Wpłaty za obiady dokonujemy przelewem na konto: **48 8775 0009 0010 0108 1852 0004**, z dopiskiem: ***wpłata za obiad (imię i nazwisko ucznia, klasa) za miesiąc ……..*** .
10. Informacja o wysokości opłat za obiad w poszczególnych miesiącach ogłaszana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły. Jest ona różna w każdym miesiącu ze względu na różną ilość dni żywieniowych.
11. Wpłat za obiady, w sytuacji gdy uczniowi przysługują odpisy, dokonujemy po telefonicznym lub osobistym uzgodnieniu wysokości wpłaty z Panią Intendent.
12. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej lub zmianę zakresu korzystania ze stołówki należy zgłaszać Intendentowi w formie pisemnej, co najmniej pięć dni roboczych przed rozpoczęciem następnego miesiąca rozliczeniowego.
13. Telefon bezpośredni do Pani Intendent: 86 271 43 12.

Zapoznałem/am się z przedstawionymi zasadami i zobowiązuję się do regularnego uiszczania należnej opłaty z tytułu kosztów żywienia dziecka w stołówce do 10-tego każdego miesiąca.

……. ……
Miejscowość, data Podpis rodzica (opiekuna)

[1] Podanie danych jest niezbędne w celu kontaktu w sprawie uiszczania należności.