**ZAŁĄCZNIK nr 1 ZAŁĄCZNIK nr 1**

 **Deklaracja korzystania z obiadów w stołówce szkolnej 20...../20.....** **Deklaracja korzystania z obiadów w stołówce szkolnej 20...../20.....**

 **w ZSP w Radwanicach w ZSP w Radwanicach**

1. **Imię i nazwisko ucznia**……………………………………………..………..………………**klasa**………… 1**. Imię i nazwisko ucznia**……………………………………………..………..………………**klasa**………….

2. **Imię i nazwisko rodzica**……………………………………………**tel. kontaktowy**…………………… 2. **Imię i nazwisko rodzica**……………………………………………**tel. kontaktowy**……………………

3. **Adres**……………………………………………………………………………………………………………………… 3. **Adres**……………………………………………………………………………………………………………………...

4**. Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:** 4**. Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:**

 1) Cena obiadu: **….** **zł** 1) Cena obiadu: **…..** **zł**

2) Wpłata za obiady dokonywana jest z góry w terminie do **15 dnia miesiąca** 2) Wpłata za obiady dokonywana jest z góry w terminie do **15 dnia miesiąca**

 na konto szkoły : **Santander Bank Polska SA** na konto szkoły : **Santander Bank Polska SA**

 Nr **32 1090 2398 0000 0001 4662 0520** Nr **32 1090 2398 0000 0001 4662 0520 Tytułem: wpłata za obiady/klasa imię i nazwisko dziecka/za miesiąc Tytułem: wpłata za obiady/klasa imię i nazwisko dziecka/za miesiąc**

 3) Nieobecności dziecka na obiadach należy zgłaszać co najmniej z jednodniowym 3) Nieobecności dziecka na obiadach należy zgłaszać co najmniej z jednodniowym

 wyprzedzeniem pod numerem **76-831 13 10** lub osobiście u kierownika stołówki wyprzedzeniem pod numerem **76 831 13 10** lub osobiście u kierownika stołówki

 w godzinach od **7:00-10:00** w godzinach od **7:00-10:00**

 4) Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą 4) Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą

 odliczane od wpłaty w następnym miesiącu. Nie będą odliczane nieobecności odliczane od wpłaty w następnym miesiącu. Nie będą odliczane nieobecności

 niezgłoszone lub zgłoszone po terminie . niezgłoszone lub zgłoszone po terminie .

 5) Jeżeli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się 5) Jeżeli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się

 automatycznie na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela – organizatora automatycznie na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela – organizatora

 wycieczki (wyjścia). wycieczki (wyjścia).

 6) W przypadku rezygnacji z obiadów lub zmiany terminów korzystania z obiadów, 6) W przypadku rezygnacji z obiadów lub zmiany terminów korzystania z obiadów,

 fakt ten należy zgłosić u kierownika stołówki do ostatniego dnia miesiąca, fakt ten należy zgłosić u kierownika stołówki do ostatniego dnia miesiąca,

 w którym uczeń korzysta z obiadów. w którym uczeń korzysta z obiadów.

 7) W przypadku **braku wpłaty za dwa bieżące miesiące**, dziecko jest **automatycznie**  7) W przypadku **braku wpłaty za dwa bieżące miesiące**, dziecko jest **automatycznie**

 **skreślane z listy jedzących**. **skreślane z listy jedzących.**

5. **Deklaracja:** 5. **Deklaracja:**

 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej. 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej.

 2) Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej: 2) Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej:

 **a) w okresie od ……………………………..do ………………………………** **a) w okresie od ……………………………..do ………………………………**

 3) Zobowiązuje się do dokonania wpłaty w terminie do **10 dnia każdego miesiąca**. 3) Zobowiązuje się do dokonania wpłaty w terminie do **10 dnia każdego miesiąca**.

 Przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nie dokonania wpłaty w powyższym Przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nie dokonania wpłaty w powyższym terminie naliczane będą **ustawowe odsetki** za każdy dzień zwłoki. terminie naliczane będą **ustawowe odsetki** za każdy dzień zwłoki.

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

 (data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego) (data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)