

**Deklaracja korzystania z obiadów w stołówce szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2 w Kostrzynie nad Odrą
w roku szkolnym 2017/2018**

1. Imię i nazwisko ucznia....., klasa.....
2. Imię i nazwisko rodzica.....tel. kontaktowy.....
3. Deklaracja:
 - a) Potwierdzam, że zapoznał(am)em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w pkt. 3
 - b) Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej na zasadach określonych w punkcie 3 w okresie od.....do..... we wszystkie dni nauki szkolnej
 - c) Zobowiązuję się do dokonania wpłat z góry w terminie do końca każdego miesiąca. W przypadku gdy należność nie zostanie wpłacona w wyznaczonym terminie, okres kredytowania obiadu wynosi 3 dni, po tym terminie karta obiadowa traci ważność i zaprzestaje się wydawania posiłków uczniom
4. Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:
 - a) Cena obiadu: **3,00 zł**
 - b) Wpłata za obiady dokonywana jest z góry w terminie do końca każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko je obiady u intendenta szkolnego lub na konto szkoły: **Bank GBS Barlinek O/Kostrzyn nad Odrą Nr. 62 8355 0009 0111 5718 2000 0009** Tytułem: wpłata za obiady/klasa imię i nazwisko dziecka/miesiąc...
 - c) **Nieobecności** dzieci na **obiadach należy zgłaszać w dniu rezygnacji do godziny 9:00** pod numerem telefonu 95 752 33 85 wew. 29 lub osobiście u intendenta szkoły
 - d) Wszystkie **nieobecności od trzech dni**, zgłaszane z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za kolejny m-c. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
 - e) W miesiącu czerwcu odliczane będą nieobecności tylko do 10 dnia miesiąca
 - f) **W przypadku rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić pisemnie u intendenta.**
 - g) Po wykupieniu abonamentu każdy uczeń otrzymuje **kartę obiadową**, która jest co miesiąc aktualizowana zgodnie z wniesioną opłatą. **Kartę należy zwrócić dwa dni przed końcem roku** szkolnego do Kierownika Gospodarczego lub **z rezygnacją z obiadów**
 - h) W przypadku **zgubienia lub zniszczenia karty**, uczeń zobowiązany jest **zakupić nową kartę**. Za wydanie w/w karty pobierana jest opłata w wysokości kosztów nowej karty 6,00zł. Opłatę wnosi się przelewem na konto bankowe szkoły: 62 8355 0009 0111 5718 2000 0009 po **wypełnieniu przez rodzica wniosku u kierownika gospodarczego**. Nowa karta zostanie wydana po przedstawieniu dowodu wpłaty.

.....
data

.....
podpis