

.....
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(Adres)

.....
(Telefon)

KARTA ZAPISU DZIECKA NA OBIADY

I. Proszę o zapisanie mojego dziecka

.....
uczennicy/ucznia klasy na obiady w roku szkolnym **2025 /2026** od miesiąca

II. Zasady korzystania z obiadów:

1. Obiady płatne przelewem z góry za miesiąc do **15-go dnia miesiąca**, po tym terminie będą naliczane ustawowe odsetki.
2. Opłata za miesiąc = ilość dni nauki w miesiącu x cena za jeden obiad zgodnie z Zarządzeniem.
3. Wpłata na konto szkoły: **38 9172 0003 0000 1531 2000 0010**

Nazwa odbiorcy:

Stołówka szkolna przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II
Osiedle Młodych 20
39-120 Sędziszów Małopolski

4. W przelewie za obiady proszę wpisać tytuł opłaty:

**IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA, KLASA
oraz OPŁATA ZA OBIADY ZA 'WPISAC' MIESIĄC' ROK r.**

5. Nieobecność dziecka uczęszczającego do oddziałów szkolnych z przyczyn losowych rodzic (prawny opiekun) musi zgłosić Intendentce lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie pod numerem **17 22 16 825** lub **536 938 785** nie później niż do godz. 8:00 dnia, w którym następuje nieobecność.
6. W przypadku gdy nieobecność dziecka jest zaplanowana przez jego rodzica (opiekuna prawnego) należy ją zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 dnia roboczego poprzedzającego dzień nieobecności.
7. Zwrot kwoty za zgłoszoną nieobecność dziecka naliczany jest od 1-go dnia nieobecności dziecka.
8. W sytuacji, w której rodzic (opiekun prawny) nie dokona zgłoszenia o nieobecności dziecka nie przewiduje się możliwości dokonania odpisu.
9. W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić pisemnie do ostatniego dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.
10. Wszelkie odpisy które nie mogą być dokonane w następnym miesiącu (czerwiec lub grudzień) będą zwracane przelewem na konto bankowe rodzica (prawnego opiekuna) podane w dodatkowej zgodzie przekazywanej księgowej.

III. Deklaracja:

1. Zobowiązuje się do wpłat za obiady w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.
2. Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce na zasadach określonych w punkcie II.

.....
Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego