**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W MIEROSZYNIE**

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W SZKOLE**

…………………………………………………………………………………………………  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

1. Dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Augustyna Necla w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Mieroszynie ma możliwość skorzystania z obiadu w formie cateringu.
2. Koszt obiadu w roku 2024/2025 wynosi **7,00 zł** (siedem złotych 00/100).
3. Opłatę za obiady uiszcza się z dołu, za miniony miesiąc, do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
4. Opłaty dokonuje się po otrzymaniu rozliczenia ze szkoły. Rozliczenie drogą elektroniczną dostarcza szkoła, do 5 dnia każdego miesiąca. Rozliczenie wysyłane będzie na wskazany adres mailowy/ za pośrednictwem dziennika elektronicznego:

adres mailowy: ...………………………………………………………………………………..

1. Wpłat należy dokonywać na następujący rachunek bankowy:  
   Bank Spółdzielczy w Krokowej o/ Puck   
   **nr 13 8349 0002 0008 9500 2000 0010.**

W tytule należy wpisać: **wpłata za wyżywienie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym**

**w Mieroszynie / za miesiąc/ imię i nazwisko dziecka / klasa**

**Następnie potwierdzenie wpłaty należy przesłać na maila** [sekretariat@zspmieroszyno.pl](mailto:sekretariat@zspmieroszyno.pl); wówczas dziecko jest umieszczone na liście obiadowej i może korzystać z posiłków.

W przypadku nieobecności dziecka rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt na email:

[sekretariat@zspmieroszyno.pl](mailto:sekretariat@zspmieroszyno.pl)  **(w wiadomości należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę**

**do której uczęszcza, a także zakres nieobecności dziecka)** najpóźniej **do 16.00 poprzedniego**

**dnia obiadowego, w którym dziecko będzie nieobecne**. W każdym innym przypadku, opłata

za obiad danego dnia będzie naliczana.

1. Wypełnioną i podpisaną deklarację należy złożyć w sekretariacie szkoły/ u wychowawcy.
2. Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałam/em się z powyższą deklaracją.
3. Dziecko będzie korzystało z obiadów od dnia …………………….., we wszystkie dni tygodnia.

………………………………….. ……………………………………………….  
 (data) (podpis)

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W MIEROSZYNIE**

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W PRZEDSZKOLU**

…………………………………………………………………………………………………  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Mieroszynie ma możliwość skorzystania z obiadu w formie cateringu.
2. Koszt obiadu w roku 2024/2025 wynosi **10 zł** (dziesięć złotych).
3. Opłatę za obiady uiszcza się z dołu, za miniony miesiąc, do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
4. Opłaty dokonuje się po otrzymaniu rozliczenia ze szkoły. Rozliczenie drogą elektroniczną dostarcza szkoła, do 5 dnia każdego miesiąca. Rozliczenie wysyłane będzie na wskazany adres mailowy/ za pośrednictwem dziennika elektronicznego:  
   adres mailowy: ...………………………………………………………………………………..
5. Wpłat należy dokonywać na następujący rachunek bankowy:  
   Bank Spółdzielczy w Krokowej o/ Puck   
   **nr 13 8349 0002 0008 9500 2000 0010.**

W tytule należy wpisać: **wpłata za wyżywienie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym**

**w Mieroszynie / za miesiąc/ imię i nazwisko dziecka / grupa**

**Następnie potwierdzenie wpłaty należy przesłać na maila** [sekretariat@zspmieroszyno.pl](mailto:sekretariat@zspmieroszyno.pl); wówczas dziecko jest umieszczone na liście obiadowej i może korzystać z posiłków.

W przypadku nieobecności dziecka rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt na email:

[sekretariat@zspmieroszyno.pl](mailto:sekretariat@zspmieroszyno.pl)  **(w wiadomości należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę**

**do której uczęszcza, a także zakres nieobecności dziecka)** najpóźniej **do 16.00 poprzedniego**

**dnia obiadowego, w którym dziecko będzie nieobecne**. W każdym innym przypadku, opłata

za obiad danego dnia będzie naliczana.

1. Wypełnioną i podpisaną deklarację należy złożyć w sekretariacie szkoły/ u wychowawcy.
2. Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałam/em się z powyższą deklaracją.
3. Dziecko będzie korzystało z obiadów od dnia …………………….., we wszystkie dni tygodnia.

………………………………….. ……………………………………………….  
 (data) (podpis)