Choroszcz, dn. ……………………………..

**POTWIERDZENIE WOLI KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W CHOROSZCZY**

**przez dziecko z oddziału przedszkolnego**

Potwierdzam wolę korzystania mojego dziecka

**imię i nazwisko ucznia** …………………………………………………………………………………..

**oddział przedszkolny** .................................................................................................................

**telefon rodzica/opiekuna** ……………………………………………………………………………..

**e-mail** …………………………………………………………………………………………………….……..

**nazwa banku i nr konta do zwrotu nadpłaty** …………………….…………………………………………………………………………………………………

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

z posiłków w Szkole Podstawowej w Choroszczy w formie (zaznaczyć właściwą odpowiedz):

* wyżywienia całodniowego (śniadanie, obiad, podwieczorek)
* obiadu

 w okresie od …………………………………………………... do …………………………………………………………

**Informacje dotyczące korzystania z posiłków**

1. Wpłaty za posiłki należy dokonać bezwzględnie w wyznaczonych terminach zgodnie z terminem wpłat w ogłoszeniach zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
2. Posiłek jest wydawany dziecku po jego opłaceniu do wyznaczonego terminu. W przypadku braku wpłaty dziecko nie będzie mogło skorzystać z posiłku.
3. Odpisy żywieniowe należy wyłącznie zgłaszać przez panel rodzica **programu STOPEREK do godziny 14:00 dnia wcześniejszego.**

Link do logowania: <https://panel260.stoperek.pl>.

1. Opłaty za posiłki należy dokonywać bezwzględnie wg dat podanych w ogłoszeniach na stronie szkoły w zakładce: Stołówka szkolna/ aktualności.

**W tytule przelewu podajemy nazwisko i imię ucznia, oddział, za obiady/całodzienne wyżywienie za miesiąc**…

1. Opłatę należy wpłacać na rachunek bankowy SP Choroszcz

**69 1020 1332 0000 1902 0946 8622**

1. Odpisy za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu pomniejszają należność w następnym miesiącu rozliczeniowym. W panelu rodzica będzie widoczna kwota do zapłaty na następny miesiąc pomniejszona o odpisy żywieniowe.
2. Rodzic, który wyrazi chęć korzystania lub rezygnacji przez jego dziecko posiłków powinien zgłosić ten fakt z tygodniowym wyprzedzeniem w sekretariacie szkoły.
3. Rodzic, który zapisuje dziecko na posiłki wypełnia potwierdzenie woli korzystania z posiłków (dostępne na stronie szkoły: Stołówka szkolna/potwierdzenie woli korzystania z posiłków…. /oddział przedszkolny) i dostarcza je do sekretariatu szkoły. Po uiszczeniu opłaty za posiłek, uczeń dołącza do żywienia z pierwszym dniem roboczym następnego miesiąca.
4. Rodzic, który rezygnuje z posiłków powinien złożyć do sekretariatu szkoły oświadczenie (dostępne na stronie szkoły: Stołówka szkolna/oświadczenie o rezygnacji korzystania z posiłków…..) ze wskazaniem daty, od której następuje rezygnacja i zaznaczyć ten fakt w programie STOPEREK. Nadpłata zostanie zwrócona na konto wskazane przez rodzica/prawnego opiekuna.

………………………………………………..

 (data i podpis)

***Zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia dziecka zgodnie z ustaloną stawką i ustalonym terminem.***

………….…………………………………

 (data i podpis)