

Pieczęć Szkoły

Wewnętrzna procedura

regulowania należności za wyżywienie i zajęcia przekraczające podstawę programową w
Przedszkolu przy ZSO w Mogielnicy w roku szkolnym 2021/2022

zawarta w dniu 03.09.2021 roku w Mogielnicy pomiędzy:

Zespołem Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy, ul. Nowomiejska 1 , reprezentowanym przez

Małgorzata Tabor – Dyrektora Szkoły

Rodzicem (opiekunem prawnym)

zam.

tel. kontaktowy.....

adres e- mail

§1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej przez dziecko/ dzieci :

1.
(imię , nazwisko, grupa)
2.
(imię , nazwisko, grupa)

§2

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z wyżywienia w stołówce szkolnej w okresie od
.....do zakończenia roku szkolnego 2022 roku .

- **Wyrażenie zgody na podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej.**

§3

1. Cena wyżywienia wynosi 6,00 zł (słownie : sześć złotych).
Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat gotówką **z góry do dnia 10 każdego miesiąca** korzystania dziecka z wyżywienia. Za dokonaną wpłatę rodzic otrzymuje pokwitowanie. Jeśli 10 dzień miesiąca wypada w dni wolne dopuszcza się regulowanie płatności w najbliższym dniu roboczym.
2. Rodzic (opiekun prawny) , który nie może w danym miesiącu dokonać płatności w ustalonym terminie tj . do 10 , zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o przesunięcie terminu

płatności wskazując nowy termin uregulowania należności. (wzór pisma stanowi załącznik nr 1 do procedury).

3. Po wyrażeniu przez Dyrektora zgody, poprzez umieszczenie na piśmie klauzury „wyrażam zgodę”, rodzic zobowiązany jest dokonać wpłat zgodnie z ustalonym nowym terminem.
W przypadku niedotrzymania przedłużonego terminu płatności, Dyrektor wysyła do rodziców wezwanie do zapłaty za potwierdzeniem odbioru.
4. W przypadku braku wpłat za wyżywienie i wychowanie przedszkolne dziecko zachowuje prawo do **bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godzinach 8.00-13.00, tzn. bez wyżywienia i dodatkowych świadczeń wykraczających poza podstawę programową.**
5. Odwołanie posiłku można zgłaszać **najpóźniej do godz. 8.00** w dniu nieobecności dziecka **osobiście lub sms 538387028**
Przy zgłaszaniu odwołania dziecka w przedszkolu należy podać imię i nazwisko dziecka, grupę, datę nieobecności. Nie będą odliczone nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
Wszystkie nieobecności **zgłoszone**, zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.
6. Rezygnacja z wyżywienia lub zmiana godz. wychowania przedszkolnego wymaga formy pisemnej. Informację poniższej treści należy zgłosić do sekretariatu szkoły.
Załącznik nr 2
7. Rodzic (opiekun prawny) potwierdza spełnienie przez szkołę obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO.
8. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymaga formy pisemnej.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Rodzica

podpis Dyrektora Szkoły

Data wpływu do Szkoły

Załącznik: nr 1

PROŚBA

Zwracam się z prośbą o przedłużenie terminu płatności za obiady na rzecz mojego dzieckado dniaz powodu.....

.....
podpis rodzica

Załącznik: nr 2

REZYGNACJA

Ja,oświadczam, że moje dzieckonie będzie korzystało z wyżywienia/ wychowania przedszkolnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy od miesiąca

Podpis rodzica