**Załącznik nr 1 do Regulamin korzystania z systemu„ Jem w szkole”**

**DEKLARACJA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY W SZKOLE**

Zgłaszam dziecko (imię i nazwisko dziecka).................................................................... ucznia

kl. ……........ Szkoły Podstawowej w …………………..…………………………...… na obiady w okresie od miesiąca ........................................... r. do miesiąca ………………………………….., w dniach[[1]](#footnote-2):

|  |  |
| --- | --- |
|  | wszystkie dni nauki szkolnej w miesiącu |
|  | wybrane dni nauki szkolnej w miesiącu tj.: |
|  | Poniedziałek |
|  | Wtorek |
|  | Środa |
|  | Czwartek |
|  | Piątek |

Wraz ze złożonym zamówieniem zobowiązuję się do zapłaty za zamówione obiady w wyznaczonych terminach tj. do dnia \* 25-go każdego miesiąca za miesiąc kolejny – „wpłata z góry”.

Przyjmuję do wiadomości, iż brak dokonania wpłaty za zamówione obiady w wyznaczonych terminach, powoduje automatyczne wstrzymanie wydawania posiłków w kolejnym miesiącu.

**Zakup obiadów będzie możliwy jedynie za pomocą aplikacji *Jem W Szkole,* zgodnie z instrukcją obsługi systemu Jem W Szkole.**

Zostałem poinformowany o możliwości dokonywania zgłoszenia nieobecności dziecka. Absencję dziecka można zgłaszać bezpośrednio poprzez aplikację *Jem W Szkole*. Tylko zgłoszone nieobecności są podstawą dokonania pomniejszenia naliczenia za obiady za dany miesiąc.

Szczegółowe zasady określa Regulamin korzystania z systemu „Jem w szkole” dostępny w Plikach Szkoły/Dziennik Librus. Akceptuję postanowienia Regulaminu.

**ADRES E-MAIL DO OBSŁUGI SYSTEMU *JEM W SZKOLE***: ………………………………………

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji usługi żywienia dziecka, zgodnie z ustawą z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1781)*

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

\* ***Zamówień i opłat za posiłki dokonuje się do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków. Jeżeli dzień ten jest dniem ustawowo wolnym od pracy, do pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu.***

1. zaznaczyć wybraną opcję znakiem **X** [↑](#footnote-ref-2)