Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej

zawarta w dniu …….. roku w Luboniu pomiędzy Miastem Luboń - Szkołą Podstawową Nr 2 im. A. hr. Cieszkowskiego w Luboniu przy ul. Żabikowskiej 40, reprezentowaną przez Agnieszkę Górną - Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**, a Rodzicem (opiekunem prawnym)…….. *(imię i nazwisko rodzica),* nr kontaktowy ……,zwanym dalej **Rodzicem**.

§ 1

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

1. ……..(*imię, nazwisko, klasa*)
2. ……
3. ……

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami).

§ 3

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od ……..do…….

miesiąc, rok *miesiąc, rok*

1. we wszystkie dni,
2. w wybrane dni (*proszę podać które*)……

§ 4

1. Cena jednego obiadu wynosi 9,00 zł. (cena może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego po uprzednim powiadomieniu na stronie internetowej.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty od 01 dnia do 05 dnia miesiąca , w którym dziecko ma korzystać z obiadów przelewem na rachunek bankowy Szkoły **nr 54 9043 1038 2038 0040 2110 0001**
3. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
4. W treści przelewu należy wpisać: **wpłata za obiady / klasa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc……**
5. **Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym koncie wpłata za dany miesiąc. W przypadku nieuregulowania opłaty lub braku jej rejestracji w wyznaczonym terminie wydanie obiadu dla dziecka w danym miesiącu zostaje wstrzymane po trzech dniach braku wpłaty.**
6. Wpłaty dokonane po terminie, o którym mowa w pkt.2 z przyczyn organizacyjnych zostaną automatycznie zaewidencjonowane na kolejny miesiąc.
7. Nieobecność ucznia rodzic zobowiązany jest zgłosić w bieżącym dniu do godziny 9.00 poprzez pocztę elektroniczną na adres: stolowka@sp2lubon.eu lub telefonicznie 618 130 392 wew. 37.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole uniemożliwiającej uczniowi skorzystanie z obiadu oraz zgłoszonej *(pkt.7)* przysługuje zwrot w postaci odliczenia w kolejnym miesiącu. (zwrot = ilość dni nieobecnych x koszt jednostkowy obiadu). Informację o wysokości odliczeń można uzyskać telefonicznie pod nr 618 130 392 wew. 37.
9. Nie będą odliczane nieobecności nie zgłoszone lub zgłoszone po terminie.
10. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
11. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie podawana na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.
12. W przypadku, gdy ilość wpłat na obiady w danym miesiącu, dokonanych w prawidłowym terminie przekroczy dopuszczalny limit obiadów, przygotowywanych przez szkolną kuchnię, dopuszcza się możliwość zamówienia obiadu w kuchni LOSIR-u i dowiezienia ich do szkolnej stołówki. W takiej sytuacji pierwszeństwo zjedzenia szkolnego obiadu będą miały dzieci najmłodsze.

§ 5

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o rezygnacji składamy u Intendentki szkolnej lub w sekretariacie szkoły do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

podpis Rodzica podpis Dyrektora Szkoły