

## Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej w roku 2015/2016

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 Lidią Kałwińską- Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**, a Rodzicem (opiekunem prawnym)..... (imię i nazwisko rodzica), PESEL: .....,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 5,00 zł.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty od 20 dnia do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, 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.
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: [sp2lstolowka@op.pl](mailto:sp2lstolowka@op.pl) 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 niezgłoszone 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