

**Umowa**  
**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**  
**VI Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Sosnowcu**  
**w roku szkolnym 2020/2021**

zawarta w dniu .....w Sosnowcu pomiędzy Gmina Sosnowiec Aleja Zwycięstwa 20 Sosnowiec 41 – 200 NIP: 644-345-36-72 – VI Liceum Ogólnokształcącym w Sosnowcu z siedzibą ul. Zamenhofa 15, reprezentowanym przez Marię Policht – Dyrektora Szkoły, zwaną dalej

Szkołą, a

Rodzicem (opiekunem prawnym).....

(imię i nazwisko rodzica opiekuna prawnego)

zamieszkałym.....

tel. kontaktowy.....

adres e-mail.....

zwany dalej Pracownikiem.

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

1.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

2.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020, poz. 910)

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

1. w okresie od..... do.....

2. Cena obiadu wynosi **5,00 złoty (słownie: pięć złotych 00/100)**

3. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat **do 15 każdego miesiąca.**

W przypadku braku wpłaty w terminie od dnia następnego tj. 16 dnia każdego miesiąca dziecku zostanie wstrzymane wydawanie posiłku do momentu uregulowania wpłaty. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na n/w rachunek bankowy Szkoły.

4. Odsetki za nieterminowe wpłaty będą naliczane od dnia następnego po dniu upływu terminu płatności, w którym rodzic/opiekun był zobowiązany dokonać wpłaty do dnia rzeczywistej zapłaty dokonanej na rachunek bankowy szkoły.

5. Przelew na rachunek bankowy

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH PKO BP**

**44 1020 2313 0000 3702 0579 6737**

6. W treści przelewu należy wpisać:

Wpłata za obiady/ imię i nazwisko dziecka/ klasa/ za miesiąc.....

7. Rezygnację z posiłku należy zgłosić dzień wcześniej do godz. 15.00 dnia roboczego, telefonicznie 32 291 87 02 wew.24 lub e – mail : [m.bartkowska@korczak.edu.pl](mailto:m.bartkowska@korczak.edu.pl)

Jeśli uczeń uczestniczy w wycieczce szkolnej (wyjściu), to odwołanie należy po stronie rodzica/opiekuna prawnego/ osoby pełnoletniej.

8. Nie przyjmujemy zgłoszeń wysyłanych przez dziennik elektroniczny.

9. Informacje dotyczące numeru rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczone na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej i pokoju nr 12.
10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na rachunek bankowy z którego nastąpiła wpłata na obiady lub w przypadku, gdy rodzic wpłaca za obiady w Urzędzie Pocztowym lub banku – na poniżej podany rachunek bankowy:

.....

**/numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela/**

11. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
12. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w VI LO im. Janusza Korczaka w Sosnowcu.
13. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
14. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić w pokoju nr 12 do 25 – go dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.
15. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**WZÓR**  
**CAŁKOWITA REZYGNACJA Z OBIADÓW**

Ja..... oświadczam, że moje dziecko.....  
uczeń klasy..... nie będzie korzystał/a z obiadów w Szkole od miesiąca/od dnia.....

PODPIS RODZICA  
LUB OPIEKUNA PRAWNA

.....

.....

Podpis Dyrektora szkoły

.....

Podpis Rodzica/ opiekuna