…………………………………

 Pieczęć szkoły

**UMOWA**

**W SPRAWIE KORZYSTANIA Z USŁUG STOŁÓWKI SZKOLNEJ
X Liceum Ogólnokształcącego im. Wisławy Szymborskiej przy ul. Stołecznej 6**

zawarta w dniu……………………….……........ pomiędzy:

**Panem/Panią**……………………………………………………**rodzicem/opiekunem prawnym**

 ***(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)***

**ucznia** ………………………………………………………… **klasa**  …………

 ***(imię i nazwisko ucznia) (klasa)***

zamieszkałym/ą ………………………………………………………………………………

nr tel. rodzica …………………………………

nr tel. ucznia ……………………………….…

**a X Liceum Ogólnokształcącym im. Wisławy Szymborskiej, ul. Stołeczna 6, 15-879 Białystok, reprezentowanym przez Dyrektora – Panią Barbarę Kalinowską.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie przez

 **ucznia** ………………………………………………………………… **klasa** ……………………….

 ***(imię i nazwisko ucznia) (klasa)***

 z usług stołówki X Liceum Ogólnokształcącego przy ulicy Stołecznej 6 w Białymstoku.

2. **Umowa zostaje zawarta na rok szkolny 2023/2024**

**od dnia**: …..…………………….................. **do dnia:** ............................................. *(należy wpisać datę lub: od**początku roku szkolnego)* ***(****należy wpisać datę lub:**do końca roku szkolnego)*

3. Uczeń korzystać będzie z jednego posiłku – obiadu.

4. Obiad wydawany jest uczniowi po okazaniu kartki obiadowej za dany dzień miesiąca.

5. Kartki obiadowe wydawane są uczniowi od pierwszego dnia każdego miesiąca przez intendenta w sekretariacie szkoły, zgodnie z aktualnym zarządzeniem Dyrektora.

6. **Rodzic (opiekun prawny) ucznia zobowiązuje się do wnoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie ze stołówki szkolnej,** tj. stawki żywieniowej skalkulowanej w szkole zgodnie z aktualnym zarządzeniem Dyrektora X LO w Białymstoku.

7. Opłatę, o której mowa w ust. 6, wnosi się w okresach miesięcznych, nie później
niż **do 10 dnia danego miesiąca**, w którym uczeń korzystać będzie ze stołówki szkolnej.

 Opłatę wnosi się na właściwy rachunek bankowy **53 1240 1154 1111 0010 4716 4511** (Bank Pekao S.A.). W razie nieterminowych wpłat będą naliczane ustawowe odsetki.

8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole **powyżej 3 dni** zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły do godz. 9.00 (tel. 857423138) jednak nie później niż w dniu poprzedzającym tę nieobecność.

 **Nie będą odliczane nieobecności** **zgłoszone tego samego dnia i po terminie oraz nieobecności krótsze niż 3 dni.**

 9. Zwrotu opłat dokonuje się w formie przelewu na konto.

10**. Kwota należnej wpłaty za dany miesiąc będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły w pierwszym dniu każdego miesiąca.**

11. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (lub innego typu wyjściach szkolnych),

 to **odwołanie obiadu leży po stronie rodzica na 5 dni przed planowaną wycieczką**.

**§ 2**

1. **Wypowiedzenie niniejszej umowy przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia wymaga formy pisemnej.** Rozwiązanie umowy następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym złożono wypowiedzenie.

**§ 3**

1. W przypadku braku wpłaty w ustalonym terminie, o której mowa w § 1 ust. 7 umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem dokonanym przez szkołę, wskutek czego uczeń zostanie skreślony z listy korzystających ze stołówki szkolnej z pierwszym dniem następnego miesiąca po dokonaniu wypowiedzenia w trybie określonym w ust 2.

2.  Dyrektor szkoły wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej, nie wcześniej niż
ze skutkiem na koniec miesiąca, w którym doręczono wypowiedzenie adresatowi.
Wypowiedzenie umowy doręcza się adresatowi osobiście za pokwitowaniem lub wysyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowa odbioru lub zwrot przesyłki po jej uprzednim awizowaniu uważane będą jako skuteczne doręczenie.

3. Wypowiedzenie umowy stanowi równocześnie przedsądowe wezwanie do zapłaty zaległej kwoty.

4. Nieopłacone należności za korzystanie ze stołówki szkolnej będą dochodzone na drodze sądowej.

5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem żywienia

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

7. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…………………………….. ……..……………………………………………

 **podpis Dyrektora szkoły**  **data i podpis rodzica / opiekuna prawnego**