

**Umowa o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na rok szkolny 2023/2024  
w Szkole Podstawowej nr 7 w Stargardzie**

zawarta w dniu ..... w Stargardzie pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 7 z siedzibą w Stargardzie przy ul. plac Majdanek 13,  
73 – 110 Stargard reprezentowanym przez:

Sławomira Kuczyńskiego – Dyrektora Szkoły,  
zwanym dalej Szkołą,

a

Rodzicem (opiekunem prawnym):

...../Imię i nazwisko/

Zamieszkałym: .....

(dokładny adres z kodem pocztowym) nr PESEL:

.....

tel. kontaktowy:.....,

adres e-mail..... zwanym dalej Rodzicem.

**§ 1 PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez Ucznia:

1. .... (imię, nazwisko, szkoła/klasa)
2. .... (imię, nazwisko, szkoła/klasa)
3. .... (imię, nazwisko, szkoła/klasa)
4. .... (imię, nazwisko, szkoła/klasa)

**§ 2 CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Rodzic deklaruje korzystanie z posiłków w szkolnej stołówce dla Uczniów wymienionych w § 1 począwszy od dnia .....r.
2. Umowę zawiera się na czas na czas określony tj. do dnia wskazanego w pkt 1 niniejszego paragrafu do dnia zakończenia roku szkolnego 2023/2024.

**§ 3 ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI**

1. Cena za 1 posiłek wynosi **14,87 zł brutto**.
2. Rodzic zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat za posiłki z góry za cały miesiąc, nie później niż do trzech dni roboczych przed rozpoczęciem nowego miesiąca tj. np. za posiłki w październiku należy dokonać płatności do 28 września 2022 r..
3. Wysokość opłat za konkretny miesiąc ustalana jest przez rodzica poprzez iloczyn dni, w których pobierany będzie posiłek oraz ceny tego posiłku.

Wpłatę za posiłki należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy szkoły nr **16 12 40 3901 1111 0000 4219 1942**

4. W tytule przelewu należy wpisywać imię i nazwisko dziecka, klasa oraz dni miesiąca, w których pobierany będzie posiłek.
5. W przypadku korzystania z posiłków przez kilkoro dzieci, należy dokonywać oddzielnych przelewów dla każdego z dzieci.
6. W przypadku braku określenia dni miesiąca, w których pobierany ma być posiłek Szkoła rozpisze posiłki kolejno w nowym miesiącu, zaczynając od pierwszego dnia miesiąca.

#### **§ 4 REALIZACJA POSIŁKÓW**

1. Uczeń zgłasza swoją obecność na stołówce, każdego dnia, w którym ma wykupiony posiłek.
2. Odbiór posiłku może nastąpić wyłącznie po zgłoszeniu obecności i weryfikacji wniesienia opłaty za posiłek w danym dniu.
3. Posiłek może odebrać wyłącznie Uczeń do którego jest przypisany jest posiłek
4. Rodzic może wyjątkowo przekazać prawo do zjedzenia posiłku (w dniu nieobecności Ucznia) innemu Uczniowi, uprzednio informując o tym sekretarza szkoły. Uregulowanie należności za przekazany innemu Uczniowi posiłek rodzice regulują między sobą bez udziału szkoły nie dotyczy dzieci za posiłki opłacane przez MOPS.
5. Posiłek dostarczany będzie w dni zajęć szkolnych (w tym w okresie ferii zimowych) **z wyłączeniem** zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez Zamawiającego.

#### **§ 5 ZWROTY ZA POSIŁKI**

1. Na podstawie zgłoszonej nieobecności ucznia, zwrotowi podlega dzienna stawka za posiłki za każdy prawidłowo zgłoszony dzień.
2. Rodzic może odwołać posiłki wyłącznie poprzez:  
zgłoszenie mailowe na adres mailowy : **obiady@sp7.stargard.edu.pl**  
**WAŻNE: Zgłoszenie nieobecności w danym dniu możliwe jest wyłącznie do godziny 7:30. Po godzinie 7:30 brak jest możliwości odwołania posiłku w tym dniu.**
3. W przypadku przedłużenia nieobecności Ucznia, na Rodzicu ciąży obowiązek zgłoszenia nieobecności zgodnie z pkt.2. Przedłużenie nieobecności Ucznia nie następuje automatycznie. Brak informacji powoduje przygotowanie posiłku w następujących dniach, których koszt obciąża Rodzica.
4. Opłata za odwołane posiłki (zgłoszone zgodnie z pkt. 2), odliczana jest w danym miesiącu automatycznie w dniu zgłoszenia. Niezgłoszona lub zgłoszona po terminie nieobecność Ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. Niewykorzystana przez Ucznia w danym miesiącu kalendarzowym żywienia kwota należności do zapłaty (pomniejszona o posiłki nieodwołane) przechodzi na kolejny miesiąc kalendarzowy żywienia (pomniejsza kwotę do zapłaty w kolejnym miesiącu).

## **§ 6 REKLAMACJE**

1. Szkoła odpowiada wobec Rodzica za wady zakupionego posiłku w zakresie określonym w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
2. Szkoła jest odpowiedzialna wobec Rodzica, jeżeli sprzedany posiłek ma wadę fizyczną, gdzie wadą fizyczną jest niezgodność dostarczonego posiłku z umową.
3. Rodzic ma prawo do złożenia reklamacji w ciągu 3 dni od daty wydania mu posiłku/niewydania posiłku w terminie wynikającym z umowy.
  - a) Aby złożyć reklamację, Rodzic powinien skontaktować się ze Szkołą pod adres poczty elektronicznej: **obiady@sp7.stargard.edu.pl**
4. przekazując wypełnione zgłoszenie reklamacyjne (opis reklamacji, zakres reklamacji).
5. Szkoła rozpatrzy reklamację w terminie 30 dni od dnia złożenia reklamacji i powiadomi Rodzica o sposobie dalszego postępowania.

## **§ 7 ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Rozwiązanie umowy następuje z miesięcznym okresem wypowiedzenia, w formie pisemnej złożonej w sekretariacie szkoły.
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

## **§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem stołówki szkolnej stanowiącym zał. 1 do niniejszej umowy oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Rodzic oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 7 w Stargardzie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu. W szczególności umowa ulegnie zmianie w przypadku wprowadzenia przez Szkołę aplikacji obsługującej czynności związane z korzystaniem z posiłków.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**SZKOŁA**

**RODZIC**

## Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 7 w Stargardzie

1. Stołówka szkolna jest zorganizowanym przez szkołę miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez wyłonionego wykonawcę, przy zachowaniu zasad higieny i bezpieczeństwa, zwłaszcza wymogów sanitarnych związanych z COVID-19.
2. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.50 do 13.15 według ustalonego grafiku, w wyznaczonej strefie żywienia.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) Uczniowie, których Rodzic w danym roku szkolnym podpisał umowę o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, posiadający uprawnienia do odbioru posiłku w danym dniu,
  - b) pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualnie.
4. Brak opłaconych posiłków skutkować będzie brakiem możliwości korzystania z posiłków w danym dniu.
5. W czasie wydawania posiłków w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko osoby do tego uprawnione (rodziców, dziadków, innych opiekunów prawnych prosimy o niewchodzenie do stołówki).
6. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania kurtek, teczek, tornistrów, plecaków poza stołówką.
7. Przed wejściem do stołówki należy ustawić się w kolejce i kulturalnie oczekiwać na wejście.
8. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się cicho i kulturalnie: nie prowadzą głośnych rozmów, przemieszczają się wolno, spokojnie i ostrożnie (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików).
9. Nadzór nad uczniami podczas spożywania posiłków sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z grafikiem dyżurów.
10. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące oraz personel stołówki.
11. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić w wyznaczone miejsce i ustąpić miejsca innym.
12. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada Uczeń, a finansowo jego rodzice.
13. O niewłaściwym zachowaniu Ucznia w stołówce szkolnej wychowawca lub Dyrektor będzie informował rodziców lub prawnych opiekunów.