Pieczęć Szkoły

 Wewnętrzna procedura regulowania należności za obiady w roku szkolnym 2020/2021

zawarta w dniu 03.09.2020 roku w Mogielnicy pomiędzy:

Zespołem Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy, ul. Nowomiejska 1 , reprezentowanym przez

Małgorzata Tabor – Dyrektora Szkoły

Rodzicem ( opiekunem prawnym )

……………………………………….zam. ………………………… przy ul. …………………………………………...

tel. kontaktowy………………………………………………….

Adres e- mail …………………………………………………………………………………………

 §1

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

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

( imię , nazwisko, klasa)

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

( imię , nazwisko, klasa)

 §2

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od …………..do zakończenia roku szkolnego 2021 roku .

* **Wyrażenie zgody na podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.**

 §3

1. Cena obiadu wynosi **pełny obiad 5,50 zł, II danie 4,00 zł, zupa 1,50** .( niepotrzebne skreślić).
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat gotówką **z góry do dnia 10 każdego miesiąca** korzystania dziecka z obiadu. Za dokonaną wpłatę rodzić otrzymuje od **intendenta pokwitowanie**. Jeśli 10 dzień miesiąca wypada w dni wolne dopuszcza się regulowanie płatności w najbliższym dniu roboczym.
3. Rodzic ( opiekun prawny) , który nie może w danym miesiącu dokonać płatności w ustalonym terminie tj . do 10 , **zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przesunięcie terminu** płatności wskazując nowy termin uregulowania należności**. ( wzór pisma stanowi załącznik )**
4. W przypadku powtarzającego się nieterminowego dokonywania wpłat lub zalegania z odpłatnością dyrektor ma prawo czasowo wstrzymać wydawanie obiadów bez powiadomienia do czasu uregulowania płatności. Warunkiem wydania dziecku obiadu jest posiadanie pokwitowania wydanego po wpłacie za dany miesiąc.
5. Odwołanie obiadu można zgłaszać **najpóźniej do godz. 8.00 w dniu nieobecności dziecka osobiście lub sms 538387028**

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasa, datę nieobecności. Nie będą odliczone nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.

Wszystkie nieobecności **zgłoszone** zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.

1. Rezygnację z obiadów należy zgłaszać **u intendenta do 25-go dnia miesiąca**, poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów
2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację poniższej treści należy zgłosić do sekretariatu szkoły lub intendenta

Załącznik nr2

1. Rodzic ( opiekun prawny) potwierdza spełnienie przez szkołę obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Rodzica podpis Dyrektora Szkoły

Data wpływu do Szkoły

Załącznik: nr 1

 PROŚBA

 Zwracam się z prośbą o przedłużenie terminu płatności za obiady na rzecz mojego dziecka ……………………………do dnia ……………z powodu……………………………………………………….

 ……………………………………………………..

Załącznik: nr 2

REZYGNACJA

Ja, ………………………………………..oświadczam, że moje dziecko ………………………………..uczeń klasy …………………………nie będzie korzystało z obiadów w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy od miesiąca ……………………………

 Podpis rodzica

 podpis rodzica