

Umowa o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej

na rok szkolny 2023/2024

w Zespole Szkół Salezjańskich DON BOSCO we Wrocławiu

zawarta w dniu 01.09.2023 we Wrocławiu pomiędzy:

Zespołem Szkół Salezjańskich DON BOSCO z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Świętokrzyskiej 45-55; reprezentowanym przez **ks. mgr Jerzego Babiaka – Dyrektora Szkoły**, zwanym dalej **Szkołą**,

a

Rodzicem (opiekunem prawnym):

...../Imię i nazwisko/

zamieszkałym w(e)..... przy ul

tel. kontaktowy:....., adres e-mail.....

zwanym dalej **Rodzicem**.

§ 1 przedmiot umowy

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

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 dzieci wymienionych w § 1 począwszy od dnia r.
2. Umowę zawiera się na czas określony tj. do dnia wskazanego w pkt 1 niniejszego paragrafu do dnia zakończenia roku szkolnego 2023/2024.

§ 3 odpłatność za posiłki

1. Cena za 1 obiad z deserem wynosi **15,50 zł brutto**.
2. Rodzic zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat za posiłki z góry za cały miesiąc, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca tj. np. za posiłki we wrześniu do dnia 31 sierpnia.
3. Wysokość opłat za konkretny miesiąc widoczna jest po zalogowaniu się aplikacji „OBIADO”, gdzie znajduje się dedykowany link do wnoszenia opłat za posiłki (za pomocą Operatora Systemu Płatności Tpay).

§ 4 realizacja posiłków

1. Uczeń otrzymuje kartę zbliżeniową (o unikalnym numerze) za pomocą której potwierdza odbiór posiłku w stołówce w ramach zawartej umowy. Wydanie karty następuje po podpisaniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej zawartej między Rodzicem a Szkołą na dany rok szkolny.
2. Odbiór Posiłku może nastąpić wyłącznie przy użyciu karty przypisanej do Ucznia, na miejscu w stołówce i godzinach pracy stołówki.
3. Posiłek może odebrać wyłącznie Uczeń do którego jest przypisana dana karta.
4. Rodzic może **wyjątkowo** przekazać prawo do zjedzenia posiłku (w dniu nieobecności dziecka) innemu uczniowi, uprzednio informując o tym sekretarza szkoły. Uregulowanie należności za przekazany innemu uczniowi posiłek rodzice regulują między sobą bez udziału szkoły.
5. Rodzic/Uczeń zobowiązuje się do przechowywania karty w sposób i w miejscu uniemożliwiającym dostęp do nich osób trzecich.
6. W przypadku zgubienia karty należy skontaktować się niezwłocznie z recepcją szkoły celem wydania nowej karty.

§ 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:
 - a) aplikację „OBIADO” (logowanie na <https://salez-wroc.obiado.pl>)
 - b) wysyłanie SMS na numer **4301** (numer bezpłatny) z numeru telefonu rodzica widniejącego w systemie, wyłącznie w formie OBIAD-NIE (pisane łącznie).

WAŻNE: Zgłoszenie nieobecności w danym dniu możliwe jest wyłącznie w dniu poprzedzającym do godziny 16:00 tj. nieobecność ucznia w dniu 15 września należy zgłosić do godziny 16:00 w dniu 14 września, po tym terminie brak jest możliwości odwołania posiłku w dniu 15 września.

3. W wypadku zmiany numeru telefonu Rodzic zobowiązuje się niezwłocznie poinformować sekretariat szkoły.
4. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka, na Rodzicu ciąży obowiązek zgłoszenia nieobecności zgodnie z pkt.1. **Przedłużenie nieobecności dziecka nie następuje automatycznie. Brak informacji powoduje przygotowanie posiłku w następujących dniach, których koszt obciąża Rodzica.**
5. 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.
6. 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 (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1025 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 2 (dwóch) lat od daty wydania mu posiłku/niewydania posiłku w terminie wynikającym z umowy.
4. Aby złożyć reklamację, Rodzic powinien skontaktować się ze Szkołą pod adres poczty elektronicznej: sekretariat@salez-wroc.pl 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. W okresie wypowiedzenia nie ma możliwości zgłoszenia nieobecności dziecka na okres dłuższy niż 5 dni roboczych.
2. W razie zwłoki w uregulowaniu opłaty za posiłki, gdy zadłużenie przekracza 150 PLN Szkoła zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim telefonicznym wezwaniu Rodzica do zapłaty.
3. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

§ 8 postanowienia końcowe

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania ze 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 Zespół Szkół Salezjańskich DON BOSCO w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

podpis rodzica (opiekuna prawnego)

podpis Dyrektora szkoły