

**Deklaracja obiadowa dotycząca korzystania z obiadów w stołówce szkolnej  
w roku szkolnym 2024/2025**

zawarta w dniu ..... roku we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław – Szkołą Podstawową nr 44 im. Jana III Sobieskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wilanowskiej 31 reprezentowaną przez mgr Urszulę Krasoń – Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a **Rodzicem /Opiekunem Prawnym** .....  
/imię i nazwisko/

tel. kontaktowy: .....

adres e-mail (**CZYTELNIE**): .....

zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko

.....  
/imię, nazwisko/

.....  
/klasa/

.....  
/data urodzenia/

**§ 2**

Niniejsza deklaracja realizowana jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59).

**§ 3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej: w okresie od ..... roku do **27 czerwca 2025 roku**.

**§ 4**

1. Cena jednego obiadu wynosi **10,00 zł**.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca, z góry, przelewem na indywidualny numer konta bankowego, który widnieje na pasku rozliczeń.
  - a) Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty (wraz z indywidualnym nr konta) będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 7-go dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej, na podany przez Rodzica adres e-mail oraz dodatkowo można ją uzyskać pod numerem telefonu: 71 798 68 86,
  - b) w treści przelewu należy wpisać: klasa; imię i nazwisko dziecka; klasa; opłata za obiady za miesiąc,
  - a) termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy. W przypadku nieterminowej wpłaty będą pobierane ustawowe odsetki.
3. Do pobierania obiadu na stołówce szkolnej upoważnia karnet – wydawany co miesiąc w sekretariacie placówki - uczniowi. Dzieci z klas I-III na obiady chodzą z nauczycielem świetlicy.
4. Nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłaszać do pracownika Firmy Cateringowej najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 9.00 lub w dniu poprzedzającym do godz. 15.00 poprzez wysłanie wiadomości SMS pod numer telefonu 604 49 48 48.
5. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone, zgłoszone po terminie lub zgłoszone w jakikolwiek inny sposób niż podano powyżej.
6. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
7. Ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły - na rachunek bankowy Rodzica.

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać deklarację bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty w terminie powoduje naliczenie ustawowych odsetek.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 § 5 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§ 6

Rodzic zobowiązuje się zapoznać z „Regulaminem korzystania z usług stołówki szkolnej” w SP nr 44 dostępnego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń..

§ 7

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji przez Centrum Usług Informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej deklaracji.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać deklarację w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z obiadów **wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić w sekretariacie szkoły do 25 dnia ostatniego miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów:**

**REZYGNACJA (wzór)**

Ja, ..... oświadczam, że moje dziecko .....  
uczeń klasy..... nie będzie korzystało z obiadów w Szkole Podstawowej nr 44 od miesiąca .....

.....  
**podpis Rodzica**

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**podpis Rodzica**

**DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 44**

**mgr Urszula Krason**

.....  
**podpis Dyrektora Szkoły**