

## Porozumienie

### w sprawie korzystania przez ucznia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie z obiadów w stołówce szkolnej w roku szkolnym 2023/2024

W dniu ..... pomiędzy:

Gminą Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-129 Lublin, NIP 9462575811, reprezentowaną przez Pana Krzysztofa Szuleja – Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie, zwanego dalej Szkołą a Panem (Panią) ..... – rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia: .....

(imię i nazwisko ucznia)

klasa (w roku szkolnym 2023/2024): .....

szkoła: Szkoła Podstawowa nr 44\*/ XX Liceum Ogólnokształcące\* (\*niepotrzebne skreślić)

zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Szkoła umożliwi wyżej wymienionemu uczniowi korzystanie w roku szkolnym 2023/2024 z obiadów wydawanych w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez szkolną stołówkę.
2. Rodzic (opiekun prawny) ucznia zobowiązuje się do dokonywania opłat za kolejne miesiące korzystania przez ucznia z obiadów w wysokości określonej comiesięcznie w ogłoszeniu Dyrektora Szkoły umieszczanym na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły <http://zso4.lublin.eu> oraz przekazywanej za pośrednictwem witryny ucznia w dzienniku elektronicznym (zakładka „Opłaty”).
3. Opłata będzie dokonywana przelewem na wskazany na witrynie ucznia (zakładka „Opłaty”) indywidualny rachunek bankowy.  
Tytuł wpłaty powinien określać: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszcza oraz miesiąc, za który dokonywania jest opłata.
4. Opłata będzie dokonywana:
  - a. w miesiącach: październik, listopad, grudzień, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec – **do 5. dnia miesiąca**,
  - b. we wrześniu – **do 10. dnia miesiąca**,
  - c. w styczniu – **nie wcześniej niż 1. i nie później niż 10. dnia miesiąca**.
5. **Dniem dokonania opłaty jest dzień, w którym opłata wpłynie na wskazany w punkcie 3. rachunek bankowy.**
6. **Dokonanie opłaty w określonym w pkt. 4 terminie jest warunkiem dopuszczenia ucznia do korzystania z obiadów.**
7. Uczeń otrzyma indywidualną kartę zbliżeniową służącą do potwierdzenia dokonania płatności i rejestracji otrzymania obiadu, z której jest zobowiązany korzystać oraz zwrócić ją po zakończeniu nauki w szkole lub korzystania z obiadów. W razie zgubienia przez ucznia karty, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do powiadomienia o tym intendenta przez dziennik elektroniczny w celu przygotowania nowej karty.
8. Nadpłata zostanie zaliczona do opłaty za kolejny miesiąc lub, w wypadku niemożliwości dokonania potrącenia, zwrócona przez Szkołę w terminie 30 dni od zakończenia okresu korzystania przez ucznia z obiadów na rachunek bankowy (z którego dokonano płatności lub rachunek) wskazany niżej przez Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia:

Nr rachunku bankowego							
Bank							
Dane właściciela rachunku:							
Imię i nazwisko							
Adres	Miejscowość						
	Kod pocztowy						

	Ulica, nr domu (lokalu)	
--	-------------------------	--

9. Jeśli opłata zostanie dokonana po określonym w pkt. 4 terminie, uczeń zostanie dopuszczony do korzystania z obiadów od dnia następującego po tym, w którym opłata wpłynie na rachunek szkoły. Powstała w ten sposób nadpłata zostanie zaliczona do opłaty za kolejny miesiąc lub, w wypadku niemożliwości dokonania potrącenia, zwrócona w terminie 30 dni na rachunek bankowy wskazany wyżej przez Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
10. W wyjątkowych sytuacjach możliwe będzie dopuszczenie ucznia do korzystania z obiadów w kolejnym miesiącu na podstawie bankowego lub pocztowego potwierdzenia dokonania opłaty, przedstawionego przez Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia upoważnionemu pracownikowi szkoły (intendent – p. Ewa Borysiuk, tel. 667 604 412).
11. Jeśli opłata za kolejny miesiąc zostanie dokonana w niepełnej wysokości, uczeń będzie dopuszczony do korzystania z obiadów po upływie tylu dni wydawania obiadów, za ile nie została dokonana pełna opłata. Nadpłata zostanie zaliczona do opłaty za kolejny miesiąc lub, w wypadku niemożliwości dokonania potrącenia, zwrócona przez Szkołę w terminie 30 dni od zakończenia okresu korzystania ucznia z obiadów na rachunek wskazany wyżej przez Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
12. W razie nieobecności ucznia w Szkole Rodzic (opiekun prawny) może odwołać obiad (obiady) osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem witryny ucznia w przeznaczony na komputer wersji dziennika elektronicznego (zakładka „Frekwencja” – „Zgłoszenie nieobecności ucznia na posiłku”). Osobą upoważnioną do przyjmowania odwołań jest intendent – p. Ewa Borysiuk. Odwołanie musi nastąpić najpóźniej w przeddzień dnia, którego dotyczy, a w wypadku obiadu (obiadów) z ostatniego tygodnia zajęć w roku kalendarzowym i szkolnym – do końca tygodnia poprzedzającego.
13. W wypadku odwołania obiadu (obiadów) opłata za kolejny miesiąc będzie pomniejszana o sumę opłat za odwołane obiady lub, w wypadku niemożliwości dokonania potrącenia, zwracana w terminie 30 dni na rachunek bankowy wskazany wyżej przez Rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
14. Rodzic (opiekun prawny) ucznia może złożyć rezygnację z korzystania przez ucznia z obiadów. Rezygnacja musi mieć formę pisemną (formularz rezygnacji jest dostępny na stronie internetowej szkoły – zakładka „Druki do pobrania” oraz u intendenta – p. Ewy Borysiuk). Rezygnacja obowiązuje od dnia następującego po dniu jej złożenia. Opłata za posiłki przypadające na dni po dacie rezygnacji jest zwracana w terminie 30 dni na rachunek bankowy wskazany wyżej przez Rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
15. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania „Regulaminu korzystania ze stołówki w ZSO nr 4”. Uczeń łamiący zasady określone w regulaminie może być skreślony z listy osób uprawnionych do korzystania z obiadów. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o tym fakcie pisemnie, a opłata za obiady przypadające na dni po dacie skreślenia jest zwracana w terminie 30 dni na rachunek bankowy wskazany wyżej przez rodzica (opiekuna prawnego).
16. Tel. kontaktowy do Rodzica (opiekuna prawnego) ucznia: .....

.....  
*Podpis Rodzica/opiekuna prawnego ucznia*

.....  
*podpis Dyrektora Szkoły*