

UMOWA O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
w roku szkolnym 2024/2025

zawarta w dniu w Zaleskich pomiędzy:

Gminą Ustka – Szkołą Podstawową im. por. W. Dzięgielewskiego w Zaleskich,
NIP:839-25-71-479 REGON: 001174311

zwaną dalej **Szkołą,**

reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły **Joannę Kaczmarczyk**

a

.....
zamieszkałym,
PESEL,
tel. kontaktowy,
adres e-mail,
zwanym dalej **Rodzicem.**

§ 1.

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów, składających się z jednodaniowego posiłku w stołówce szkolnej przez niżej wymienionego ucznia/dziecko:

- 1)
(imię, nazwisko, klasa/oddział przedszkolny)
- 2)
(imię, nazwisko, klasa/oddział przedszkolny)
- 3)
(imię, nazwisko, klasa/oddział przedszkolny)
- 4)
(imię, nazwisko, klasa/oddział przedszkolny)

§ 2.

Rodzic deklaruje, że uczeń/dziecko będzie korzystał z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od do we wszystkie dni tygodnia.

§ 3.

1. Cena obiadu wynosi zł.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania płatności za obiady z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc przelewem na rachunek bankowy Szkoły, prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Ustce **91 9315 0004 0000 3708 2000 0010** .

Opłata z tytułu korzystania ze stołówki płatna jest w następujących terminach:

- Za wrzesień - do 15 września
- Za październik – do 30 września
- Za listopad – do 31 października
- Za grudzień – do 30 listopada
- Za styczeń – do 15 stycznia
- Za luty – do 31 stycznia
- Za marzec – do 28/29 lutego
- Za kwiecień – do 31 marca
- Za maj – do 30 kwietnia
- Za czerwiec – do 31 maja

3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko rodzica podane w niniejszej umowie, imię i nazwisko ucznia/dziecka wraz z określeniem klasy, do której uczęszcza, miesiąc za który dokonywana jest opłata.**

4. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.

5. **Brak wpłaty za obiady za dany miesiąc w wyznaczonym terminie spowoduje skreślenie ucznia/dziecka z listy korzystających z obiadów i stanowi rozwiązanie niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.**

6. Nieobecność ucznia/ dziecka na obiadach należy zgłaszać z wyprzedzeniem lub najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 8.30 pod numerem telefonu 516 767 626, osobiście lub e-mail u intendenta Szkoły (e-mail: intendent@spzaleskie.pl).

7. Dni nieobecności ucznia/dziecka zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od należności w kolejnym miesiącu. Za niezgłoszone w terminie nieobecności ucznia/dziecka należność jest wymagana.

8. Jeżeli uczeń/dziecko bierze udział w zaplanowanej wycieczce szkolnej (wyjściu), Szkoła samodzielnie odliczy należność za dni jego nieobecności.

9. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.

10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ewentualne nadpłaty zostaną zwrócone na rachunek bankowy Rodzica:

.....

§ 4.

1. Rozwiązanie umowy przez Rodzica lub zmiana wybranych dni wydawania obiadów jest możliwa od następnego miesiąca po złożeniu w Szkole stosownego oświadczenia i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5.

Rodzic oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 6.

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę w zakresie niezbędnym do jej realizacji.

§ 7.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Ewentualne spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

podpis Dyrektora

.....

podpis Rodzica