

# UMOWA O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

w roku szkolnym 2022/2023

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:

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

zwaną dalej Szkołą,

reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Zbigniew Bednarczyk

a

.....

(imię i nazwisko Rodzica ucznia/dziecka)

zamieszkałym .....,

tel. kontaktowy .....,

adres e-mail .....,

zwanym dalej Rodzicem.

## § 1.

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów, składających się z: posiłek jednodaniowy 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)

## § 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 szkolnej za wrzesień płatna jest do 10 – go września.
3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko rodzica, 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 w bieżącym dniu do godziny 8.30 pod numerem telefonu 516 767 626 lub osobiście/e-mail u intendenta Szkoły (e-mail: [intendent@spzaleskie.pl](mailto: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. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie za porozumieniem stron.
2. 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.
3. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za obiady Szkoła może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 5.**

Rodziec oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej (dostępny na stronie internetowej [www.spzaleskie.pl](http://www.spzaleskie.pl) lub w Sekretariacie Szkoły) i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

**§ 6.**

Rodziec 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**