UMOWA NA KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
w roku szkolnym 2026/2027

zawarta w dniu ……..……...……. w Zaleskich pomiędzy:

Gminą Ustka – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym im. por. W. Dzięgielewskiego w Zaleskich, NIP:8393268079 REGON: 545450020, zwaną dalej **Zespołem**,

reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły **Joannę Kaczmarczyk**

a

……..……...……

zamieszkałą/łym ……..……,

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/uczniów

Lp.	Imię i nazwisko	oddział/klasa	Cena obiadu
1.			
2.			
3.			
4.			

Alergie pokarmowe, uczulenia: …….…….

§ 2.

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

§ 3.

1. 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** .

Koszt obiadu dla poszczególnych klas wynosi: **OP** – 4,00 zł, **kl. I-III** – 5,00 zł, **kl. IV -VIII** – 6,20 zł
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

2. 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.**

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

4. **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.**

5. Nieobecność ucznia/ dziecka na obiadach należy zgłaszać z wyprzedzeniem lub najpóźniej w dniu bieżącym do godziny 8.30 pod numerem telefonu 516 767 626, osobiście lub e-mailem u intendenta szkoły - intendent@spzaleskie.pl

6. 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.

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

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

9. 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**