

Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 17 w Gdańsku w roku szkolnym 2019/20

zawarta w dniur. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk NIP 583-00-11-969 – Szkołą Podstawową nr 17, ul. Czarnieckiego 2, 80-239 Gdańsk, reprezentowaną przez Barbarę Sławińską – Dyrektora szkoły, zwaną dalej **Szkołą**, a rodzicem/opiekunem prawnym

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego/
zamieszkałym

tel. kontaktowy

adres e-mail.....

nr konta (w razie zwrotu nadpłaty)
.....

zwanym dalej **Rodzicem/Opiekunem prawnym**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko:

- 1.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, klasa/
- 2.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, klasa/
- 3.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, klasa/

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz.2156 z późn. zmianami).

§ 3

Rodzic/Opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od 03.09.2019 r. do 24.06.2020 r.

§ 4

1. Cena wyżywienia dziennego wynosi **8,00** (słownie: osiem złotych).
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat w terminach określonych przez szkołę (podanych na stronie internetowej szkoły oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń) przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 17 w Gdańsku: Nr **93 1240 1268 1111 0010 3839 9757**
3. W treści przelewu należy **podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc** za który wnoszona jest opłata.
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
5. Nieobecności uczniów na obiadach odliczane są od następnego dnia po zgłoszeniu, a rozliczane w następnym miesiącu (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendencem szkoły w celu uzgodnienia kwoty

do zapłaty).

6. Nieobecności nie zgłoszone w terminie nie będą uwzględniane.

7. Zgłoszenia nieobecności można dokonywać telefonicznie:

☎- Intendent: 58 341 09 20, wew. 26, w godz. 6.30 – 14.00

☎- Sekretariat: 58 341 09 20, wew.20, w godz. 8.00 – 15.00

☎- Szkolna dyżurka: osobiście

8. Jeśli rodzic lub opiekun dokonał płatności za obiady z góry (np. za kilka miesięcy) i w trakcie roku szkolnego zrezygnował z posiłków może ubiegać się o zwrot nadpłaty. Należy zgłosić to u intendenta, który wyliczy kwotę nadpłaty. Następnie w sekretariacie należy złożyć podanie o zwrot nadpłaconej kwoty wraz z podaniem: imienia, nazwiska, klasy dziecka, nr konta na który będzie przelana w/w kwota.

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim telefonicznym bądź pisemnym wezwaniu Rodzica/Opiekuna prawnego do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje skreślenie z listy obiadowej oraz wszczęcie postępowania windykacyjnego.
3. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Jeżeli w miesiącu w którym zostały naliczone odsetki Rodzic/Opiekun prawny nie uwzględni ich w opłacie, wpłata za obiady w pierwszej kolejności przejdzie na spłatę odsetek a następnie na spłatę należności za obiady.

§ 6

Rodzic/Opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 17 w Gdańsku.

§ 7

Rodzic/Opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 17 w Gdańsku w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej.
3. Nie zgłoszenie rezygnacji z obiadów jest równoznaczne z koniecznością zapłacenia za niewykorzystane posiłki do dnia poinformowania o rezygnacji.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

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

Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

Podpis Dyrektora Szkoły