

Umowy...../20/21/ŻS
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
w roku szkolnym 2020/2021

zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12,
80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969,
reprezentowanym przez **Iwonę Zielnik- Dyrektora** Zespołu Szkolno-Przedszkolny nr.5
ul. Startowa 9 80-461 Gdańsk zwaną dalej **Szkołą**,

a rodzicem (opiekunem prawnym).....
/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/

.....
/adres zamieszkania/

tel. kontaktowy

adres e-mail.....

§1

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

.....
/imię i nazwisko dziecka, klasa /

.....
/adres zamieszkania/

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 3

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

w okresie od..... dor.

§ 4

1. Cena obiadu wynosi **4,00 zł** (słownie: cztery 00/100 zł). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat **do 10 dnia miesiąca za bieżący miesiąc** przelewem na indywidualny rachunek bankowy IWM, wygenerowany po wprowadzeniu umowy do GPE.

NR. rachunku zostanie przekazany razem z kopią umowy .

3. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy.

4.W przypadku opóźnienia wpłaty Szkoła naliczy odsetki ustawowe.

5. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka / klasa / za miesiąc

6. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.

7. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9:00 danego dnia roboczego, a odpis będzie uwzględniony od dnia następnego. Nieobecności zgłaszamy e-mailem na adres:

intendent_92@wp.pl lub **sekretariat@zsp5.edu.gdansk.pl** oraz telefonicznie pod nr.tel:
58 556 50 87

Dni robocze to dni pracy stołówki szkolnej. Odwołanie obiadu przed złożeniem zamówienia na towary spożywcze jest zasadne do odliczenia kwoty. Ze względów sanitarnych(mięso ,drób, ryby)muszą być użyte do produkcji w danym dniu. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).

8. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc w uzgodnieniu z intendentem Szkoły.

9. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.

10. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej przy wejściu na stołówkę.

11. W przypadku nieterminowej wpłaty zostaną naliczone odsetki, które należy wpłacić najpóźniej przy kolejnej bieżącej wpłacie za obiady. Informację o wysokości odsetek można uzyskać u intendenta szkoły.

12. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na podany poniżej rachunek bankowy .

.....
/ numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku /

§ 5

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Sp.92.

Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie Szkoły.

Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

§ 6

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez SP.92 oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

§ 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne.

.....
Podpis Rodzica

.....
Podpis Dyrektora Szkoły