**Umowa nr ……............….**

**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**

**w roku szkolnym 2020/2021**

zawarta w dniu .......................... r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez mgr Bożenę Zgłobicką – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Gustawa Morcinka, 80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19 - zwaną dalej **Szkołą**,

a

rodzicem (opiekunem prawnym)……………………………………………………………………

/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/

……………………………………………… tel. kontaktowy ……………………………………

/adres zamieszkania/

adres e-mail…………………………………

zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

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

.…………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła/

…………………………………………………………………………………………………

/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 z późniejszymi zmianami).

**§ 3**

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

w okresie od …………..........……… r. do ……………………………………………… r.

1. Cena obiadu wynosi **4,50 zł** (słownie: cztery złote 50/100). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany stawki śniadaniowej.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 5 dnia miesiąca za bieżący miesiąc przelewem na indywidualny rachunek bankowy, nadany przez system, po wprowadzeniu niniejszej umowy
3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka / klasa / nr umowy / za miesiąc …………..
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę zaksięgowania środków na koncie Szkoły
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie Szkoła naliczy odsetki ustawowe, które należy wpłacić najpóźniej przy kolejnej bieżącej wpłacie za obiady. Informację o wysokości odsetek można uzyskać   
   u Intendenta Szkoły.
6. Warunkiem wydania śniadania jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc. Brak wpłaty zaksięgowanej na koncie Szkoły skutkuje wykreśleniem z listy uprawnionych do żywienia.
7. Odwołanie śniadania można zgłaszać najpóźniej do godz. 08:00 danego dnia roboczego, wyłącznie e-mailem na adres [intendentsp24@gmail.com](mailto:intendentsp24@gmail.com). Inna forma, zgłaszanie nieobecności, nie będzie honorowana. Jednocześnie niedopuszczalne jest samoczynne odliczanie nieobecności dziecka, przez rodzica (opiekuna prawnego), bez zgłoszenia faktu intendentowi.
8. Przy zgłaszaniu odwołania śniadania należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko Rodzica oraz telefon kontaktowy Rodzica. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).
9. Wysokość kwoty odliczeń za odwołane śniadania ustala Intendent Szkoły (na podstawie zgłoszeń Rodzica złożonych w wymaganym terminie wskazanym w pkt. 7 niniejszej umowy. Należność   
   za odwołane śniadania zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.
10. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie śniadania leży po stronie Rodzica.
11. Informacje dotyczące wysokości opłat za śniadania za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej www Szkoły ([www.sp24gdansk.pl](http://www.sp24gdansk.pl) zakładka „obiady”)
12. Po zakończeniu umowy o korzystanie ze śniadań w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata na śniadania lub – w przypadku, gdy Rodzic wpłaca za śniadania w urzędzie pocztowym lub w banku – na poniżej podany rachunek bankowy:

……………………………………………………………………………………………………………

/ numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku /

**§ 5**

1. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej   
   w Szkole Podstawowej nr 24 w Gdańsku.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie www Szkoły.
3. Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

**§ 6**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 24 w Gdańsku oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym   
do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych ([tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późniejszymi zmianami)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgq2tsnzzgqzds).

**§ 7**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania ze śniadań wymaga formy pisemnej. Rezygnację ze śniadań 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.

**§ 11**

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

............................................................ ......................................

**Podpis Rodzica  Podpis Dyrektora Szkoły**