

**Umowa nr .....**  
**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**  
**Szkoły Podstawowej nr 60 w roku szkolnym 2017/2018**

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 Beatę Wołkanowską - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 60, ul. Chłopska 64, 80-350 Gdańsk, zwaną dalej **Szkołą**,

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

.....  
/adres zamieszkania/

tel. kontaktowy .....

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).

**§ 3**

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

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

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi 3,70 zł (słownie: trzy złote 70/100 gr). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany stawki obiadowej.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia miesiąca za bieżący miesiąc** przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 60 prowadzony przez Bank Pekao SA **14 1240 1268 1111 0010 3841 2528**.
3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka / klasa / nr umowy / za miesiąc ..... /
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły i jest to 10 dzień miesiąca.
5. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
6. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9:30 danego dnia roboczego na drugi dzień roboczy, czyli odpis będzie uwzględniony od dnia następnego, e-mailem na adres [obiady@sp60gdansk.pl](mailto:obiady@sp60gdansk.pl) lub w formie pisemnej na druku dostępnym u intendenta oraz na stronie [www.sp60.gdansk.pl](http://www.sp60.gdansk.pl)  
Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko rodzica oraz telefon kontaktowy rodzica. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).
7. 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.
8. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.

9. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej [www.sp60.gdansk.pl](http://www.sp60.gdansk.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy wejściu do stołówki.

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

11. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata na obiady lub – w przypadku, gdy Rodzic wpłaca za obiady w urzędzie pocztowym lub w banku – na poniżej podany rachunek bankowy:

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

#### **§ 5**

1. W przypadku nie uregulowania w terminie comiesięcznej opłaty za obiady umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej rozwiązuje się automatycznie z pierwszym dniem kalendarzowym miesiąca, którego dotyczy brak terminowej wpłaty.

2. Aby dziecko mogło korzystać z obiadów w przyszłym miesiącu należy podpisać nową umowę o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.

#### **§ 6**

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 60.

Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie [www.sp60.gdansk.pl](http://www.sp60.gdansk.pl)

Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

#### **§ 7**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 60 w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. nr 133 poz.883) ze zmianami (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182, zmiany Dz. U. z 2014 r. poz. 1662).

#### **§ 8**

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.

#### **§ 9**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

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

.....  
**Podpis Rodzica**

.....  
**Podpis Dyrektora Szkoły**

Data wpływu do SP nr 60 ..... Podpis .....

Nr umowy w GPE ..... Podpis .....