UMOWA

w sprawie korzystania ze stołówki szkolnej

Zawarta w dniu ……………………….r. w Zabrzu pomiędzy Gminą Miasta Zabrze – Szkołą Podstawową nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego, reprezentowaną przez mgr Izabelę Tekieli Szajc – Dyrektora Szkoły

a Rodzicem (opiekunem prawnym)

…………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko/

zam. …………………………………przy ul. …………………………………………….

legitymującym się dowodem osobistym seria…..…………………….

numer………………………………………. , PESEL…………………………………, zwanym dalej Rodzicem/Opiekunem

**§ 1**

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

1. …………………………………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko dziecka, klasa/

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

**§ 3**

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

w okresie od ………..

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi 7,50 złotych (słownie: siedem złotych pięćdziesiąt groszy). 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 z góry przelewem na rachunek bankowy szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego

Ul. Pokoju 41

41-800 Zabrze

Nr konta**: 31 1050 1230 1000 0023 5388 6597**

W treści przelewu należy wpisać: **wpłata za obiady /klasa/ imię i nazwisko dziecka/za miesiąc..............**

3. Szkoła nie ma obowiązku informowania rodzica o zaległości w opłatach.

4. W przypadku nie uiszczenia opłaty 10 dni po upływie terminu płatności , umowa zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia).

5. W przypadku pkt.4 umowy, nowa umowa na korzystanie ze stołówki może być zawarta w kolejnym miesiącu. Po upływie 30 dni od wcześniejszego okresu rozliczeniowego.

6. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz.10:00 w dniu poprzedzającym nieobecność, telefonicznie do sekretariatu szkoły pod numerem 32 271 19 74 lub osobiście u intendenta. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).

7.Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.

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

**§ 5**

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 24-go dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

**§ 6**

Rodzic (opiekun prawny) potwierdza spełnienie przez Szkołę obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO.

**§ 7**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 9**

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Zabrzu zgodnie z właściwością przemienną wynikającą z art. 34 Kodeksu Postępowania Cywilnego

**§ 10**

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

…………………………….. …………………………………….

Rodzic/opiekun Dyrektor Szkoły/osoba upoważniona