

Umowa nr .....

**o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 z oddziałami sportowymi  
w roku szkolnym 2022/2023**

zawarta w dniu .....w Gdańsku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12,80-803Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez:  
ANNĘ SZEJKO – BAJURSKĄ - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z oddziałami sportowymi, ul. Marusarzówny  
10, 80-288 Gdańsk, zwaną dalej **SZKOŁĄ**, a

2.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

tel. kontaktowy.....

adres e-mail .....

zwanym dalej **Rodzicem**/opiekunem prawnym

łącznie zwanymi **Stronami**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia:

.....  
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

.....  
(adres zamieszkania – jeżeli jest inny niż rodzica)

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1148).

**§ 3**

1. Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce:

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

**§ 4**

1. Cena **OBIADU** wynosi **5 zł** (słownie : pięć złotych 00/100) Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **25 dnia danego miesiąca** na miesiąc następny przelewem na: **INDYWIDUALNY RACHUNEK BANKOWY**, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu. Wyjątek będą stanowił płatności za wrzesień – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie placówki.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/klasę/ nr umowy.

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

5. Rodzic może odwołać posiłek w razie nieobecności dziecka, za który nie zostanie obciążony w następujący sposób:

a) odwołanie posiłku należy zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego na dzień następny na adres email:  
**obiady@sp2gda.pl**

b) w przypadku odwołania posiłku po wskazanej godzinie odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego. Przy zgłaszaniu odwołania należy podać : imię i nazwisko dziecka/klasę/datę nieobecności oraz imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/telefon kontaktowy.

6. Należność za odwołanie posiłku 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.

7. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce stołówka.

8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego

.....  
(numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku)

lub na pisemny wniosek rodzica nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat.

#### § 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.

2. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.

3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

#### § 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoły.

2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej

3. Postanowienia *Regulaminu stołówki* są integralną częścią umowy.

#### § 7

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

2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z posiłków należy złożyć w sekretariacie placówki do 24-go dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

#### § 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od *Szkoły* np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

#### § 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/ opiekuna prawnego)

.....  
(podpis Dyrektora placówki)

Wprowadzono do SEWiP .....

Wprowadzono do GPE.....