**Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**

**Nr ………………………………………..**

w roku szkolnym 2020/2021 od 21.09.2020r do 24.06.2021r.

zawarta w dniu ……………………….. roku w Lipowinie pomiędzy Szkołą Podstawową w Lipowinie reprezentowaną przez

Bogumiłę Jacak - Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a Rodzicem (opiekunem prawnym)……………………………......................................................................./imię i nazwisko/ zam. w.……………………………………..……………………………………………… przy ul……………………………………………….……. tel. kontaktowy …………………………………………………………………….,

adres e-mail………………………………………………….............................. zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

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

1. ………………………………………………………………………… (imię, nazwisko, klasa)
2. …………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………

**§ 2**

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

**§ 3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej we wszystkie dni;

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi 5,00zł.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do 15 dnia każdego miesiąca, z góry,

przelewem na rachunek bankowy Szkoły nr: 74 8313 0009 0039 0097 2000 0040 lub w sekretariacie szkoły.

1. W treści przelewu należy wpisać:

*wpłata za obiady / klasa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc……………………….*

1. Nieobecność dzieci w szkole, a tym samym na obiadach należy zgłaszać w bieżącym dniu do godziny 8:00 pod numerem telefonu 55 243 14-23.
2. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.
3. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
4. Obecność dziecka w szkole jest równoznaczna z koniecznością opłacenia kwoty za posiłek, nawet jeżeli dziecko nie skorzysta z obiadu.
5. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela lub organizatora wycieczki (wyjścia).
6. Ogłoszenia o terminach i wysokości opłat za obiady za poszczególny miesiąc będą wywieszane na tablicy informacyjnej w holu szkoły oraz na stronie internetowej: splipowina.edupage.org

**§ 5**

1. Termin dokonania płatności o którym mowa w §4 p.2 oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
2. W przypadku opóźnień w dokonaniu opłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
3. Jeżeli Rodzic/Opiekun będzie uchylał się od uregulowania należności Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
4. Brak wpłaty należności o której mowa w §5 p. 3 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

**§ 6**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych
w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową w Lipowinie w celu dożywiania dziecka w stołówce szkolnej.

**§ 7**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rodzicowi przysługuje prawo do rezygnacji lub zmiany terminów korzystania z obiadów z zachowaniem jedno miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację według zamieszczonego poniżej wzoru należy dostarczyć wychowawcy klasy, który przekaże kierownikowi gospodarczemu.

 **Wzór rezygnacji z dożywiania**

Rezygnacja

Ja …………………………… oświadczam, że moje dziecko ……………………………….. uczeń klasy ……… nie będzie korzystał z obiadów w Szkole od miesiąca …………………….

Podpis Rodzica

**§ 8**

Rodzic zobowiązuje się zapoznać z regulaminem korzystania z usług stołówki szkolnej.

**§ 9**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 11**

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

………………………………………….. …………………………………..

 (podpis rodzica, prawnego opiekuna) (podpis Dyrektora Szkoły)