

PODWIECZOREK W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH („0”)

Umowa nr

**o korzystanie z podwieczorków w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego
w roku szkolnym 2018/2019**

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 Monikę Wojtowicz - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1, ul. Poli Gojawiczyńskiej 10, 80-286 Gdańsk, zwaną dalej **Szkołą**, a rodzicem (opiekunem prawnym) zwanym dalej **Rodzicem**

.....
/imię i nazwisko Rodzica (opiekuna prawnego)/

.....
/adres zamieszkania/ tel. kontaktowy

.....
Adres e- mail.....

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z podwieczorków 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 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 3

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

w okresie oddo..... r.

§ 4

1. Cena podwieczorku wynosi 2,00 złote (słownie: dwa złote). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania podwieczorku. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany stawki podwieczorku.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **24 dnia miesiąca** za miesiąc następny (wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie www Szkoły **www.sp1gda.edu.pl**) przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 1, nr rachunku **04 1240 1268 1111 0010 3848 6428**

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/klasa/ szkoła/ nr umowy (nr karty)/za miesiąc...../dni, za które dokonano odliczenia/.

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

5. Warunkiem wydania podwieczorku jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.

6. Odwołanie podwieczorku można zgłaszać do godz. 8.45 danego dnia roboczego na drugi dzień roboczy, czyli 2 dni robocze wcześniej do godz. 8.45, e-mailem na adres **obiady@sp1gda.pl** lub w formie pisemnej na druku dostępnym u intendenta oraz na stronie www Szkoły **www.sp1gda.edu.pl**

Przy zgłaszaniu odwołania podwieczorku należy podać imię i nazwisko dziecka, oddział przedszkolny, datę nieobecności, imię i nazwisko Rodzica oraz telefon kontaktowy Rodzica. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).

7. Należność za odwołane podwieczorku zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.

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

9. Informacje dotyczące wysokości opłat za podwieczorki za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej www Szkoły www.sp1gda.edu.pl, na tablicy informacyjnej przy wejściu do stołówki oraz przy wejściu do świetlicy szkolnej.

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

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

§ 5

Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki szkolnej*, który zamieszczony jest na stronie www Szkoły www.sp1gda.edu.pl. Postanowienia *Regulaminu stołówki szkolnej* są integralną częścią umowy.

§ 6

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 1 oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. i Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. 2018, poz. 1000).

§ 7

Rodzic zobowiązuje się do nabycia karty obiadowej, która upoważnia również do korzystania ze śniadań i podwieczorków.

§ 8

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

2. Rezygnacja z korzystania z podwieczorków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z podwieczorków należy złożyć w sekretariacie szkoły do 24-go 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 1 Podpis

Nr umowy Podpis

Wprowadzono do SEWiP Wprowadzono do GPE.....