

**Umowa nr .....**  
**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**  
**w roku szkolnym 2020/2021**

zawarta w dniu 1.09.2020 r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez Adama Władka –

Dyrektora Gdańskiej Szkoły Szermierki ul. VII Dwór 7, 80-301 Gdańsk zwaną dalej **Szkołą**,

a

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

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

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 **5,00 zł** (słownie: pięć zł ). 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 **10 1240 1268 1111 0010 8455 4724**
3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka / klasa / nr umowy / za miesiąc ..... / dni, za które dokonano odliczenia /.
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie Szkoła naliczy odsetki ustawowe.
6. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
7. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9:30 danego dnia roboczego, a odpis będzie uwzględniony od dnia następnego, e-mailem na adres [e.cylkowska@gss.edu.gdansk.pl](mailto:e.cylkowska@gss.edu.gdansk.pl) lub w formie pisemnej na druku dostępnym u intendenta oraz na stronie www Szkoły. 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).
8. 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.
9. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
10. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej www Szkoły oraz na tablicy informacyjnej przy wejściu na stołówkę.

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

12. 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

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Gdańskiej Szkole Szermierki  
/nazwa jednostki organizacyjnej/

Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie www Szkoły.

Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

### § 6

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Gdańską Szkołę Szermierki oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w  
/nazwa jednostki organizacyjnej/

zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych ( t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

### § 7

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.

### § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

### § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

### § 10

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

### § 11

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

.....  
Podpis Rodzica

Gdańska Szkoła Szermierki  
DYREKTOR  
*Wladek*  
Adam Wladek  
.....  
Podpis Dyrektora Szkoły