**Umowa o korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 4 w Rumi**

**(Oddziały wychowania przedszkolnego)**

Zawarta w dniu ……………….. r. pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 4 w Rumi,
ul. Świętojańska 11, reprezentowanym przez Monikę Polak- Bojan, 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 wyżywienia w stołówce szkolnej przez dziecko:

……………………………………………………………………………………….

 / imię i nazwisko dziecka, oddział /

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art..106 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.

Prawo oświatowe (Dz. U. 2019.0.1148 Dz. U. 2018.996 tj).

**§ 3**

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

W okresie od ………………. do………………… we wszystkie dni,

**§ 4**

1. Koszt całodziennego wyżywienia ( **4 posiłki** ) wynosi 8,30 za dzień.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat, z góry na rachunek bankowy:

Bank Spółdzielczy w Rumi: **40 8351 0003 0041 8993 2000 0030,** tytułem: **wpłata za obiady / za miesiąc/ imię i nazwisko dziecka, oddział/**

1. Termin dokonywania płatności do końca miesiąca poprzedzającego z wyjątkiem września i stycznia termin podany będzie w ogłoszeniach stołówki szkolnej.
2. Rodzic (opiekun) zgłasza nieobecność dziecka do intendenta osobiście lub na adres e-mail: s.marczak@rumia.edu.pl, do godziny 15:00 dnia poprzedzającego.
3. Wszystkie nieobecności zgłaszane z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone do wpłaty za kolejny miesiąc. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
4. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie wychowawcy.
5. W dni wolne od zajęć lekcyjnych szkoła organizuje dla dzieci zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Odwołanie obiadów w tych dniach leży po stronie Rodzica.
6. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty za dany miesiąc będzie umieszczana na stronie internetowej szkoły (ogłoszeniach stołówki).
7. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na poczet następnego roku szkolnego lub przekaże na niżej podany rachunek bankowy Rodzica ………………………………………………………………..

**§ 5**

W razie zwłoki w uregulowaniu opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica /Opiekuna prawnego do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.

**§ 6**

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

**§ 7**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnego do realizacji niemniejszej umowy.

**§ 8**

1. Rodzicowi służy prawo do rezygnacji lub zmiany terminu korzystania z obiadów z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminu korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej i należy ją zgłosić u intendenta

**Rezygnacja**

Ja, ……………………………………., oświadczam, że moje dziecko …………………………...

nie będzie korzystało z wyżywienia w oddziale przedszkolnym z powodu ………………………………………… od miesiąca ……………………… .

……………………………………

 Podpis Rodzica

**§ 9**

Wszelkie zmiany w niemniejszej umowie dla swojej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

**§ 10**

W sprawie nieuregulowania niemniejszej umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego

**§ 11**

Umowa sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej z każdej ze stron.

……………………… ………………………..

 podpis Rodzica podpis Dyrektora Szkoły