

Umowa nr..... o korzystanie z posiłków w stołówce
w Szkole Podstawowej nr 15 w Gdańsku w roku szkolny 2024/2025

zawarta w dniu09.2024..... r. w Gdańsku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez:
Joannę Reduchę - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 w Gdańsku

a

2.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

(adres zamieszkania)

tel. kontaktowy....., adres e-mail

o treści następującej :

§ 1

1.Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłku w stołówce 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 doczerwiec 2025.....r.

§ 4

1.Cena wynosi : 7 zł (SIEDEM złotych)

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 10 dnia danego miesiąca przelewem na: – INDYWIDUALNY RACHUNEK BANKOWY, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

Dla dzieci, które już korzystały ze stołówki obowiązuje numer konta, które otrzymały w poprzednim roku szkolnym.

Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i grudzień– w tym przypadku termin będzie podawany na stronie placówki sp15.edu.gdansk.pl w zakładce „Rodzice- obiady”

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. 9.30 danego dnia roboczego na adres email: p.zielonka@sp15.edu.gdansk.pl lub przez e-dziennik,

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.

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 są umieszczane na stronie internetowej: sp15.edu.gdansk.pl w zakładce „Rodzice- obiady”.

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)

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr 15 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 Podstawowej nr 15 w Gdańsku.
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 u Intendenta lub w sekretariacie placówki. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.
3. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.
4. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej 30 dni kalendarzowych.
5. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.
6. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od Szkoły Podstawowej nr 15 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)

data wpływu do placówki / nr umowy w GRU

Podpis.....