Pieczęć Jednostki

**Umowa na korzystanie z posiłków**

**w oddziale przedszkolnym Nr ………………./20/21**

zawarta w dniu …………………………………………….roku we Wrocławiu pomiędzy:

Gminą Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 8971383551 - Szkołą Podstawową Nr 84 z siedzibą

we Wrocławiu przy ul. Górnickiego 20, 50-337 Wrocław **reprezentowaną przez Rafała Justa - Dyrektora Szkoły,**

**zwaną dalej Szkołą,**

a

Rodzicem (opiekunem prawnym) ………………………………………………………………………………….

zam. we ………………………………………………………………………..przy ul………………………………………………………………………………

legitymującym się D. O. (lub innym dokumentem) seria …………………………. nr ………………………………………………………..

nr PESEL…………………………………………………, tel. kontaktowy ………………………………………………………………………………………,

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

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków (śniadanie i obiad) w stołówce szkolnej przez dziecko / dzieci :

1. ……………………………………………………………………………….……..…………………………………………………………………………….

(imię, nazwisko, klasa ,data urodzenia)

1. .............................................................................………………………………………………………………………………………….

(imię, nazwisko, klasa ,data urodzenia)

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( Dz. U. z 2020 poz. 910 ze zm.)

**§ 3**

1. Cena posiłków wynosi **8,00 zł** (słownie: osiem złotych 00/100 )
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania **wpłaty do dnia 15 każdego miesiąca korzystania dziecka z posiłków**

**za miesiąc poprzedni**  przelewem na rachunek bankowy:

………………………………………………………………………………………….

1. W treści przelewu należy wpisać: **wpłata za posiłki / klasa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc…………………..**
2. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
3. Odpłatność za posiłki obliczana jest na podstawie obecności dziecka na zajęciach w oddziale przedszkolnym.
4. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
5. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 10 dnia każdego miesiąca drogą elektroniczną\*. Informację można uzyskać również pod nr telefonu 71 798-68 70 **wew. 113** .
6. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy Rodzica:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**§ 4**

* + - 1. W razie opóźnienia w uregulowaniu comiesięcznej opłaty będą naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie a Szkoła może wstrzymać czasowo wydawanie obiadów bez powiadomienia do czasu uregulowania płatności, a także rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
      2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

**§ 5**

Rodzic zobowiązuje się zapoznać **z Zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej**.

**§ 6**

* + - 1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
      2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o rezygnacji należy zgłosić do **20 dnia miesiąca**, w którym uczeń korzysta z obiadów według **Załącznika Nr 1,** który jest integralną częścią Umowy.

**§ 7**

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

**§**  8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

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

………………………………………… ……………………………………………

podpis Rodzica podpis Dyrektora Szkoły

\*Wyrażam zgodę na przekazywanie informacji drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.

Na podstawie Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję Panią / Pana że administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 im. Ruchu Obrońców Pokoju ul. Górnickiego 20, 50-337 Wrocław Kontakt do Inspektora Danych Osobowych możliwy jest pod adresem mailowym: [abi@adametronics.pl](mailto:abi@adametronics.pl) bądź pod nr tel.: 608294903, Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe Pani / Pana dziecka i członków jego rodziny pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym w zakresie dydaktyczno wychowawczo–opiekuńczej działalności szkoły. Informuję, że przysługuje Pani /Panu prawo wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Państwa dane osobowe będą przechowywane w czasie zgodnym w instrukcji kancelaryjnej. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisu prawa. Jednocześnie informuję, że administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.