**UMOWA**

**O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2020/ 2021**

zawarta w dniu ………………………………. w Kłodzku pomiędzy Szkołą Podstawową nr 7 im. T. Kościuszki

reprezentowaną przez Dyrektora p. Annę Kasprzycką, zwanej dalej **Szkołą**, a

rodzicem/opiekunem prawnym …………………………………………………………………………………………………………..

zam. w ………………………………………… przy ulicy ……………………………………………………………………nr ……………

legitymujący się dowodem osobistym seria ……………… nr……………………………………………………………………

telefon …………………………………………………….nr konta …………………………………………………………………………….

**Zwanym dalej Rodzicem / Opiekunem Prawnym**

**§1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko / dzieci:

1. ………………………………………………………………………………………………..(imię, nazwisko, klasa)
2. ………………………………………………………………………………………………..(imię, nazwisko, klasa)
3. ………………………………………………………………………………………………..(imię, nazwisko, klasa)

**§2**

Przedmiot realizowany jest przez Szkołę w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2016r., poz.1943 z późn.zm., 1954,1985 i 2169 oraz Dz.U. z 2017r. poz.60)

**§3**

Rodzic / Opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie: od………………………………………….. do ……………………………………………..

**§4**

1. Cena obiadu wynosi **4 zł 50 gr** (słownie: cztery złote 50/100)
2. Rodzic / Opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry, przelewem na rachunek bankowy Szkoły:

**Dane do przelewu**: Szkoła Podstawowa nr 7

 Ul.Sienkiewicza 61

 57-300 Kłodzko

 **Nr konta:** **48 9588 0004 7100 1081 2000 0050**

w treści przelewu obowiązkowo należy wpisać:

**wpłata za obiady za miesiąc, imię i nazwisko ucznia, klasa**

1. Nieobecności dzieci na obiedzie należy zgłaszać w bieżącym dniu do godz.9.00 telefonicznie pod numerem **666 844 609** lub **666 844 331**, lub osobiście w sekretariacie szkoły lub u intendenta.
2. Wszystkie nieobecności zgłaszane z zachowaniem powyższego terminu będą odliczone od należności w następnym miesiącu. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
3. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
4. Comiesięczna informacja o wysokości opłaty za kolejny miesiąc widnieć będzie na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej. Możliwe jest również przekazywanie w/w informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub uzyskać ją pod w/w numerami telefonów.
5. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy Rodzica podany w umowie.

**§5**

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia po uprzednim telefonicznym wezwaniu Rodzica do zapłaty lub informacji na dzienniki elektronicznym z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.

**§6**

Rodzic / Opiekun prawny zobowiązuje się zapoznać z regulaminem stołówki szkolnej.

**§7**

Rodzic / Opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 7 w Kłodzku w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy - *na podstawie art.7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oraz art.81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. z 2017 poz.880 z późn.zm.)*

**§8**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej i określenia dnia od którego obowiązuje, dokument należy złożyć w sekretariacie szkoły do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń jeszcze korzysta z obiadów.

**§9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§10**

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

……………………………………………………….. ………………………………………………………….

podpis rodzica / opiekuna podpis dyrektora Szkoły

Wypełnione umowy proszę przesłać na adres e-mail**: *a.zawadzka@sp7.klodzko.pl***