

Umowa

Dotycząca odpłatności za wyżywienie w stołówce Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego w Obornikach

Zawarta w dniu.....pomiędzy,

- Rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka.....tj.
 - Panem/Panią.....
Pesel/data urodzenia rodzica/opiekuna prawnego składającego wniosek o świadczenie wychowawcze 800+ w /w ucznia/cy.....
Zamieszkała/ły na stałe w.....
podająca/cy do korespondencji adres.....Telefon kontaktowy.....
- Szkołą Podstawową nr 2 im Wojska Polskiego w Obornikach reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Aldonę Świącichowską.

§1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za obiady szkolne na okres od miesiąca września 2026r do miesiąca czerwca 2027r. Zadaniem stołówki szkolnej jest zapewnić posiłek w formie obiadu z pełnym wykorzystaniem dziennej stawki żywieniowej. Obowiązkiem wychowanka jest regularnie korzystanie z posiłku (obiadu), **a obowiązkiem opiekunów/rodziców jest wnoszenie opłat za w/w posiłek oraz zgłaszanie nieobecności wychowanka celem dokonania odpisu. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nie regulowania należności, bądź ich nie uiszczanie przez jeden okres płatności. W takim przypadku Dyrektor szkoły, działając w ramach udzielonego mu pełnomocnictwa może wysłać przedsądowe wezwania do zapłaty, a także pisma o dochodzeniu należności z tytułu wyżywienia, do organu wypłacającego świadczenie wychowawcze 800+.**

- Opłaty i termin ich wnoszenia.

WYCHOWANKOWIE	OBIAD KWOTA 13,00ZŁ
----------------------	----------------------------

Należność należy uiszczać z dołu na rachunek bankowy Szkoły

nr: **72 1020 4027 0000 1102 1384 6805** w terminie do **10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. W treści przelewu należy wpisać :wplata za obiady /klasa/ imię nazwisko dziecka/ za miesiąc.** Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu należności na konto szkoły. Opłaty ulegają zmianie każdorazowo z wejściem w życie zarządzenia Dyrektora Szkoły określającego nową wysokość opłat. Zmiana opłat podawana będzie do wiadomości na tablicy przy stołówce.

§2

Odpisy za nieobecność będą dokonywane w miesiącu, którego nieobecność zgłoszona dotyczyła. **W dniu zgłoszenia odpis nie przysługuje.** Tel. 61 29 60 382 (sekretariat SP2), Tel .609 770 103 – **intendent budynek ul. Szkolna 7, Tel. 609 770 314- intendent budynek przy ul. Marsz .J. Piłsudskiego 28**

§3

Umowa obowiązuje od dnia podpisania a każda ze stron może ją wypowiedzieć pisemnie z **2 tygodniowym wyprzedzeniem.**

§4

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5

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

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka danych osobowych zawartych w/w umowie, dla potrzeb odpłatności za wyżywienie,

Rodzice (opiekunowie)

Dyrektor szkoły

.....

.....