

**Umowa**  
**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku**  
w roku szkolnym 2017/2018

zawarta w dniu ..... r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańsk ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk NIP 583-00-11-969 – Zespołem Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku z siedzibą przy ul. Chałubińskiego 13, 80-807 Gdańsk, reprezentowanym przez Marcina Hintz - Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a  
Rodzicem (opiekunem prawnym) .....  
/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/

Zamieszkałym .....  
nr PESEL.....  
tel. kontaktowy .....  
adres e-mail.....  
zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

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

1. ....  
/imię i nazwisko dziecka, PESEL, klasa/

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zmianami).

**§ 3**

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

1. w okresie od ..... do 21.06.2018 r.

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi 4,00 złote (słownie: cztery złote 00/100).
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego za miesiąc następny (wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – tym przypadku termin będzie podawany na stronie internetowej szkoły):
  - a) przelewem na rachunek bankowy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku nr **41 1240 1268 1111 0010 3849 2067**
3. W treści przelewu należy wpisać:  
wpłata za obiady / imię i nazwisko dziecka / klasa / nr karty obiadowej / za miesiąc .....
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
5. Rezygnację z posiłku można zgłaszać do godz. 9.00 danego dnia roboczego, osobiście lub telefonicznie pod nr (58) 302-85-20 wewn. 123 lub e-mailem na adres sekretariat@zso7gda.pl  
Przy zgłaszaniu rezygnacji należy podać imię i nazwisko ucznia, numer karty obiadowej i datę nieobecności.
6. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt z pracownikiem szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
7. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
8. Informacje dotyczące numeru rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły [www.zso7gda.pl](http://www.zso7gda.pl)

9. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy Rodzica, z którego nastąpiła wpłata na obiady lub – w przypadku, gdy rodzic wpłaca za obiady w Urzędzie Poczтовым lub w banku – na poniżej podany rachunek bankowy:

.....  
/ numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela /

#### **§ 5**

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może 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.
3. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.

#### **§ 6**

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku.

#### **§ 7**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

#### **§ 8**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić w sekretariacie szkoły do 25-go dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

#### **REZYGNACJA**

Ja, ....., oświadczam, że moje dziecko....., uczeń klasy .....  
nie będzie korzystało z obiadów w Szkole od miesiąca .....

Podpis Rodzica

#### **§ 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 Sąd właściwy dla siedziby Szkoły.

#### **§ 12**

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

**Podpis Rodzica**

**Podpis Dyrektora Szkoły**