*Nr umowy …………………..………………..……..…………………..*

**Umowa o korzystanie z obiadów w Szkole Podstawowej nr 8 we Wrocławiu**

**w roku szkolnym 2023/2024 (od 10.01 – 20.06.2024 r.)**

zawarta w dniu …………………………….….. roku we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław - **Szkołą Podstawową nr 8 im. Józefa Piłsudskiego** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. **Kowalska 105** reprezentowaną przez  
**mgr Dorotę Tylek** – p.o. Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a

Rodzicem (opiekunem prawnym)

………………………………………………………………………………/imię i nazwisko/ zam. w(e)……….……………………..…..

przy ul.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

tel. kontaktowy ……………………………………………………………..……….,

adres e-mail………………………………………………………………………………

zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

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

1. ………………………………………………..……

*(imię, nazwisko, klasa)*

1. ……………………………………………………..

*(imię, nazwisko, klasa)*

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991 r.   
o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami).

**§ 3**

1. Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów:
2. w okresie od *(od dnia miesiąca, w którym po podpisaniu umowy dziecko będzie się stołować)* ……………………………………………………..…………… do *20.06.2024 r.; bądź do końca określonego miesiąca)* ………………………………………………………………… . we wszystkie dni ,
3. wybrane danie: **cały obiad**, **zupa**, **II danie** ( *proszę zaznaczyć wybraną opcję)*

**§ 4**

1. Cena posiłków wynosi:

* pełen zestaw (I i II danie, kompot, deser) – **11,00 zł** (jedenaście złotych),
* I danie, czyli zupa – **2,50 zł** (dwa złote i 50/100),
* II danie, kompot, deser – **8,50 zł** (osiem złotych i 50/100).

1. Zamówione obiady będą wydawane do spożycia dzieciom tylko w określonym czasie i wyznaczonym miejscu.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania z góry wpłaty do 5 dnia każdego miesiąca, przelewem na rachunek bankowy Szkoły **SP8-Dochody Gminy** na nr konta **70 1020 5226 0000 6602 0418 0485,** lub   
   w Kasie Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej 8, czynnej   
   w godzinach: od 9:00 do 14:00. Przelew z opisem: ***„Obiady”, imię i nazwisko dziecka, klasa, miesiąc***
3. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy lub wpłaty do Kasy CUI.
4. Każdego 5 dnia miesiąca będzie weryfikowana lista wpłat i na tej podstawie zostaną zaktualizowane zamówienia na dany miesiąc.
5. **Nie jest możliwe odwoływanie obiadu w dniu jego wydawania.**
6. Nieobecność dzieci na obiadach (np. w związku z chorobą, uczestniczeniem w wycieczce, wyjściu itp.) należy zgłaszać dzień wcześniej do godziny **14:30** pod numerem telefonu **71/798 68 66 wew. 100 (sekretariat) lub 150 (portiernia)** albo osobiście w sekretariacie lub na portierni szkoły. Wiadomości elektroniczne nie będą uwzględniane przy zgłaszaniu nieobecności dzieci, a tym samym rezygnacji   
   z obiadów w danym terminie.
7. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.   
   Nie jest możliwe odwoływanie obiadu w dniu jego wydawania.**
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych obiady w kl. 1-8 nie są zamawiane.
9. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie umieszczona na stronie internetowej Szkoły: www.sp8wroc.edupage.org w zakładce UCZNIOWIE I RODZICE/DLA RODZICÓW/OBIADY   
   i wysyłana dziennikiem Librus.
10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na poniżej podany rachunek bankowy Rodzica

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

(Szkoła przekazuje informacje na temat wysokości odpisów)

**§ 5**

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

**§ 7**

* + - 1. Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Centrum Usług Informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

**§ 8**

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 poniższej treści należy zgłosić w sekretariacie szkoły do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów:

**§ 9**

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

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 11**

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

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

podpis Rodzica podpis p.o. Dyrektora Szkoły

Administratorem jest Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Piłsudskiego, ul. Kowalska 105, 51-424 Wrocław. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) lub CORE Consulting sp. z o.o., ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Dane przetwarzamy w celu procedowania złożonego przez Ciebie pisma. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na [https://sp8wroc.edupage.org/](http://sp118.pl) w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna – złożenie pisma w placówce*.*

.**REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG   
STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. **Wydawanie obiadów**

Obiady będą wydawane do spożycia dzieciom tylko w określonym czasie i wyznaczonym miejscu.

1. **Odwoływanie obiadów w razie nieobecności dziecka w szkole**

Obiady będą odwoływane na drugi dzień po zgłoszeniu nieobecności dziecka. Nie ma możliwości odwoływania obiadu w dniu jego wydawania.

1. **Odliczenia**

Dni nieobecności dziecka odliczane są w następnym miesiącu. W razie niejasności co do kwoty odliczenia za odwołane obiady prosimy o kontakt z pracownikami sekretariatu.

1. **Zamawianie posiłków**

Zamawianie posiłków odbywa się tylko i wyłącznie za pośrednictwem szkoły.

Rodzice/opiekunowie nie mogą zmieniać zamówień bezpośrednio w firmie cateringowej.

1. **Rezygnacja z posiłków**

W razie całkowitej rezygnacji z posiłku rodzic/opiekun zobowiązany jest do 25–tego danego miesiąca złożyć **pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły**. Jeśli takiej rezygnacji nie będzie, to dziecko automatycznie zostanie wpisane na listę w nowym miesiącu. Nie można rezygnować całkowicie z posiłków w trakcie trwania danego miesiąca.

1. **Zmiana posiłku**

W trakcie trwania miesiąca nie można dokonywać zmian w zamówionym posiłku.

1. **Zalęgłość w opłatach za posiłek**

Jeżeli do 5-tego każdego miesiąca nie zostanie wniesiona opłata, to obiady zostają odwołane następnego dnia, mimo odwołania obiadów obowiązuje płatność za te dni.

1. **Płatności za posiłki**

Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do opłacania posiłków za miesiąc z „góry” do 5–tego każdego dnia miesiąca. Ogólna informacja na temat płatności za dany miesiąc będzie umieszczana na stronie internetowej szkoły w zakładce „DLA RODZICÓW” – odnośnik „OBIADY” i przesyłane dziennikiem Librus na konto rodzica/opiekuna.

Gdy uczeń będzie miał nadpłatę lub niedopłatę, to wtedy taka informacja zostanie przesłana dziennikiem Librus na konto rodzica/opiekuna.

Podpis rodzica/opiekuna

……………………………..