

**Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej  
w roku 2024/2025**

zawarta w dniu..... roku we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław - Szkołą Podstawową nr 16 z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wietrzna 50 reprezentowaną przez

Małgorzatę Mazur - Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a

Rodzicem (opiekunem prawnym)

...../imię i nazwisko/ zam. w .....przy ul.....

legitymującym się dowodem osobistym seria ..... nr..... wydanym przez .....,

tel. kontaktowy .....

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

**§ 1**

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

1. .... (imię, nazwisko)..... (klasa).....(data ur.)

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 XII 2016r. -Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).

**§ 3**

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

w okresie od **03.09.2024r.** do **26.06.2025r.** we wszystkie dni

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi **12,00 zł**.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty **do 10 dnia każdego miesiąca, z góry**, przelewem na **indywidualny rachunek bankowy**, który otrzyma pocztą elektroniczną od intendenta.
3. W treści przelewu należy wpisać: **wpłata za obiady / klasa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc.....**
4. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.  
Od nieterminowych lub nieuregulowanych wpłat automatycznie naliczane są odsetki .
5. Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać w bieżącym dniu do **godziny 9:00** pod numerem telefonu: **71/798-69-22 wew.150** lub osobiście u Pani woźnej szkolnej.
6. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.  
**Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.**
7. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się automatycznie na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela lub organizatora wycieczki (wyjścia).
8. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
9. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 5 dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej, na podany przez Rodzica adres em  
e-mail..... oraz dodatkowo można ją uzyskać pod numerem telefonu 71/798 -69-22 wew.113
10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na poniżej podany rachunek bankowy Rodzica.....

**§ 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.

**§ 6**

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

**§ 7**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu 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 u Intendentki szkolnej lub w sekretariacie szkoły do 25 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 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 Dyrektora Szkoły

---

*Administratorem jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 we Wrocławiu, ul. Wietrzna 50, 53-024 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 związku z wykonaniem umowy. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych związanych z prowadzoną korespondencją elektroniczną, dostępne są na <http://zsp16.wroclaw.pl/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna – korespondencja elektroniczna.*

*Zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych*

.....  
*(data i podpis)*