

**Umowa o korzystanie z posiłków w stołówce przy Szkole  
Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze**

w roku szkolnym 2024/2025

zawarta w dniu ..... 2024 roku w Twardogórze pomiędzy **Szkołą Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze, z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 5, 56-416 Twardogóra**, reprezentowaną przez **Pawła Olszańskiego – dyrektora placówki**, zwaną dalej **Szkołą** a Rodzicem /opiekunem prawnym/

.....  
/imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/

zamieszkałym w ..... przy ul. ....  
legitymującym się dowodem osobistym seria ..... nr.....

zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

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

.....  
.....  
/imiona i nazwiska dzieci, klasa/

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o Art. 106, art. 106 a oraz art. 52 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zmianami), w związku z art. 52 ust. 12 ustawy z dnia 27 października 2017 r.

**§ 3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce przy Szkole.

- a) w okresie od 03.09.2024 r. do 27.06.2025r. we wszystkie dni nauki lub innych zajęć szkolnych,
- b) **Cena jednego obiadu wynosi 3,00-zł**

**§ 4**

- a) Posiłki dostarczane są przez zewnętrzną firmę cateringową. W/w cena za posiłki obowiązuje do 27.06.2025 r. Informację o zmianie stawki żywieniowej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły. Ewentualne zmiany ceny posiłków wprowadzone zostaną aneksem do niniejszej umowy.
- b) Do zarządzania zamówienia, opłatami i doraźnymi odwoływaniami posiłków Szkoła i Rodzice korzystają z aplikacji **zamowposilek.pl**, informacje dotyczące logowania do tej platformy zostaną dostarczone rodzicom odrębną wiadomością.
- c) **Rodzic zobowiązuje się do dokonania zamówienia na kolejny miesiąc kalendarzowy w terminie do 4 dnia bieżącego miesiąca oraz dokonania wpłaty przed rozpoczęciem korzystania przez dziecko posiłków w danym miesiącu za pomocą aplikacji zamowposilek.pl.**
- d) Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać w bieżącym dniu do godziny **8<sup>00</sup>** za pomocą aplikacji **zamowposilek.pl**. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
- e) Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.

- f) W dni wolne od zajęć lekcyjnych szkoła organizuje dla dzieci zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Odwołanie obiadów w tych dniach leży po stronie Rodzica.
- g) **Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty dostępna będzie w aplikacji zamowposilek.pl.**
- h) Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na poniżej podany rachunek bankowy Rodzica podany podczas rejestracji w aplikacji **zamowposilek.pl.**

## § 5

- a) 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.
- b) Za zwłokę we wnoszeniu opłat Szkoła będzie naliczać odsetki w ustawowej wysokości.
- c) Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
- d) **W przypadku wypowiedzenia umowy z powyższej przyczyny, Szkoła ma prawo odmówić zawarcia kolejnej umowy.**

## § 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 operatora serwisu **zamowposilek.pl** w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

## § 8

Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację taką należy przekazać w sekretariacie szkoły.

## § 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*