

UMOWA ŻYWIENIA NR.....- OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

zawarta w dniu pomiędzy:

Zespołem Szkół nr 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. Piotra Skargi , ul. Mickiewicza 9, 64-500 Szamotuły reprezentowanym przez: Panią wicedyrektor Emilię Olech zwaną w treści umowy „Szkolą”

a Panem/Paniązwanym dalej „Odbiorcą”
(imię i nazwisko rodziców/opiekuna prawnego)

telefon kontaktowy:

e-mail rodziców

adres rodzica/opiekuna prawnego

§ 1

1. Umowa dotyczy ucznia : Zespołu Szkół nr 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach:
klasa Profil.....
2. Umowa obejmuje żywienie – obiad dwudaniowy w stołówce szkolnej – Bursa Szkolna.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dniam-caroku
do dnia 25 czerwca 2021 r.
4. Odbiorca może rozwiązać umowę w każdym momencie jej trwania, na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej najpóźniej na jeden dzień przed planowanym wypisem dziecka z posiłków.
5. W przypadku rozwiązania umowy zwrot ewentualnej nadpłaty za wyżywienie proszę przekazać na konto bankowe o numerze....., którego właścicielem jest:
6. Podanie adresu e-mail jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na otrzymywanie faktur oraz informacji dotyczących żywienia i opłat drogą e-mail.
7. W przypadku braku adresu e-mail: Uczeń/ Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązuje się do odbioru faktur za dany miesiąc osobiście do 10 danego miesiąca.

§ 2

1. Uczeń będzie korzystać z posiłków w następujące dni tygodnia, z wyłączeniem sobót, niedziel, świąt i dni wolnych od nauki w godzinach: 12.00 do 15.00.

a. * od poniedziałku do piątku : 5 dni w tygodniu

b. * w następujące dni:

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
	(*właściwe podkreślić)			

Razem: dni w tygodniu

2. W przypadku nieobecności przysługuje możliwość rezygnacji z obiadu od dnia następnego (dzień zgłoszenia w danym dniu nie jest liczony jako odpis) - pod warunkiem, co najmniej jednodniowego uprzedzenia do godziny 10.00 o planowanej nieobecności:
 - a. osobiście

- b. telefonicznie pod nr telefonu : **61 29 32 089**
- c. mailowo: zywienie@bursa-schronisko.pl
- 3. Nieobecność ucznia w szkole nie jest jednoznaczna z rezygnacją z wyżywienia.
- 4. Konieczne jest także zgłaszanie nieobecności dziecka na obiadach z powodu wycieczek i egzaminów .
- 5. W przypadku rezygnacji z posiłków i braku zgłoszenia opiekun będzie pokrywał koszty przygotowanych, choć niewykorzystanych posiłków.
- 6. Za niewykorzystanie żywienia z powodu zgłoszonej nieobecności ucznia zostanie odliczona należność – Faktura korygująca na koniec danego miesiąca.

§ 3

- 1. Koszt jednego obiadu dwudaniowego wynosi 6,00 zł. Zastrzega się możliwość dokonania zmiany opłat za obiady, wynikający ze wzrostu cen rynkowych produktów, po wcześniejszym poinformowaniu wszystkich zainteresowanych.
- 2. Opłaty za żywienie należy dokonywać na konto:
Zespół Szkół 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. Piotra Skargi , ul. Mickiewicza 9, 64-500 Szamotuły o numerze: **89 9072 0002 0440 0383 2370 0101** na podstawie Faktury wystawionej na ucznia, przesłanej na adres e-mail podany w Umowie.
- 3. Opłatę za żywienie należy regulować do 20-tego dnia każdego miesiąca.
- a. Na konto wpłacamy całą sumę za dany miesiąc z uwzględnieniem ewentualnych odliczeń za odpisy na podstawie Faktury korygującej wystawionej na koniec miesiąca.
- b. Uczeń we wrześniu zobowiązany jest do okazania potwierdzenia zapłaty za obiady przed wejściem na stołówkę.

§ 4

- 1. Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - a. Zalegania z odpłatnością.
- 2. Powstałych zaległości Szkoła będzie dochodzić po bezskutecznym pisemnym wezwaniu rodzica/opiekuna prawnego do zapłaty.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych, niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Regulaminu Stołówki oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół nr 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. Piotra Skargi , ul. Mickiewicza 9, 64-500 Szamotuły w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 r. poz. 1000).

§ 7

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

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podpis dyrektora/wicedyrektora

.....

.....

*Właściwe podkreślić

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