**Umowa nr ..………….**

**o korzystanie z posiłków w stołówce**

**w Szkole Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim**

**w roku szkolnym 2025/2026**

zawarta w dniu …………………….. w …………………………….. pomiędzy:

1. Gminą Maszewo, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo – Szkołą Podstawową , Rożnowo Nowogardzkie60, 72-130 Maszewo, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej – Dagmarę Okoniewską Żuk, zwaną dalej „*Szkołą*”,

a

1. …………………………………………………………………………………………..,

/imię i nazwisko rodzica-opiekuna/

legitymującym się dowodem osobistym ……………………………... wydanym przez

/seria i nr dowodu osobistego/

………………………………………………, PESEL …………………………………, nr kontaktowy ………………………, e-mail …………………………………………., zwanym dalej „*Rodzicem*”,

łącznie zwanymi „*Stronami*”

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce przez ucznia: …………………………………………………………………………………………...………...............................................................................................................................

/imię i nazwisko ucznia, klasa, adres zamieszkania/

1. Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2025.1043).

**§ 2.**

1. Rodzic **deklaruje**, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce w okresie od …………………. do ……………………
2. Stawka dzienna za obiad w roku szkolnym 2025/20226 wynosi 5,50 zł (słownie: pięć złoty pięćdziesiąt groszy.).

Stawka dzienna wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku (tzw. „wsad do kotła”), a Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany tej stawki w ciągu roku szkolnego.

1. Rodzic **zobowiązuje** **się** do dokonywania wpłat za obiady do 10-go dnia kolejnego miesiąca, przelewem na rachunek bankowy Szkoły:

**12 9375 1054 6804 1276 2000 0010**

W treści przelewu należy wpisać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, za który dokonywana jest płatność.

1. Za datę zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
2. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły: **sproznowo.stronyzklasa.pl**

**§ 3.**

1. W razie nieobecności dziecka Rodzic może odwołać posiłek.
2. Odwołanie posiłku należy zgłaszać do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia na adres e-mail: [szkolaroznowo@maszewo.pl](mailto:szkolaroznowo@maszewo.pl) . lub pisemnie do sekretariatu Szkoły.
3. W przypadku odwołania obiadu po wskazanym terminie, odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego.
4. Przy zgłaszaniu nieobecności należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę oraz datę nieobecności.
5. Rodzic nie musi zgłaszać nieobecności z powodu planowanych przez szkołę lub klasę wyjść, wycieczek oraz innych wydarzeń szkolnych. Odliczenie za taką nieobecność jest dokonywane automatycznie.

**§ 4.**

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za obiady Szkoła Podstawowa w Rożnowie Nowogardzkim może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.
2. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat za obiady pobierane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje skierowanie sprawy do sądu o zasądzenie zaległej należności.

**§ 5.**

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki,* który dostępny jest na stronie Szkoły: **sproznowo.stronyzklasa.pl**
2. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów *Regulaminu stołówki*, który jest integralną częścią umowy.

**§ 6.**

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację taką należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
3. Po wcześniejszym zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce oraz w przypadku rozliczenia roku szkolnego, zwroty ewentualnie powstałych nadpłat za wyżywienie odbywać się będą na konto bankowe wskazane przez Rodzica poniżej:

…………………………………………………………………………………………...

/nr rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku/

**§ 7.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej z wyjątkiem zmiany stawki dziennej za posiłek wskazanej w §2 pkt 2ustalanej zarządzeniem Dyrektora.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Goleniowie.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………….. …………………………………..

/podpis Rodzica/ /podpis Dyrektora Szkoły/