

UMOWA nr /2020/21

zawarta w dniu w Rybniku pomiędzy: Miastem Rybnik -
Zespołem Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Rybniku z siedzibą przy ul. dr. Mariana Różańskiego
14a, zwanym dalej Szkołą, reprezentowaną przez Dyrektora Jolantę Rocznik,

a rodzicem/opiekunem prawnym*
imię i nazwisko

zamieszkałym, PESEL,
adres

nr telefonu, zwanym dalej „Rodzicem”.

§ 1.

1. Niniejszym strony zawierają umowę dotyczącą zasad odpłatności za obiady, pozostającego pod opieką Rodzica dziecka,
imię, nazwisko dziecka, klasa
zwanym dalej Uczniem.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony oddo..... r.
3. Harmonogram spożywanych obiadów określony jest szczegółowo w deklaracji stanowiącej załącznik do umowy.

§ 2.

1. Dzienna stawka żywieniowa za obiady ustalana jest wyłącznie z uwzględnieniem kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, bez wliczania wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki, zgodnie z treścią każdorazowego zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków.
2. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez ucznia posiłku lub jego części wynikające z przyczyn od Szkoły niezależnych.

§ 3.

1. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Rodzic zobowiązuje się do odbioru rozliczenia miesięcznego w drodze korespondencji prowadzonej przez system dziennika elektronicznego.
3. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Szkoły o numerze:

Bank: PKO BP SA I Oddział w Rybniku

Nr **28 1020 2472 0000 6402 0499 2675**

W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszcza, miesiąc, za który wnoszona jest wpłata oraz tytuł wpłaty: wyżywienie/W/... zł, odsetki/O/.....zł.

4. **Rodzic dokonuje wpłat za obiady z dołu, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.**
5. **Strony postanawiają, że w przypadku zaległości wpłata Rodzica zaliczona będzie w pierwszej kolejności na najdawniej wymagalne roszczenie, na co rodzic wyraża zgodę.**

6. Strony postanawiają, że w przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zaliczana jest na poczet przyszłych należności, chyba że Rodzic złoży pisemny wniosek o zwrot nadpłaty przed dniem wymagalności kolejnych zobowiązań.

§ 4.

1. Rodzic zobowiązany jest poinformować Szkołę o nieobecności ucznia najpóźniej **do godziny 8.30 w dniu nieobecności**. Może to zrobić telefonicznie lub mailowo: sp5kuchnia@gmail.com
W przypadku niewypełnienia obowiązku powiadomienia o nieobecności dziecka, Rodzic zostanie obciążony opłatą za obiad wydawany w dniu nieobecności ucznia.
2. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole związanej z uczestnictwem przez niego w wydarzeniach organizowanych w godzinach wydawania obiadu (takich jak wycieczki klasowe, konkursy, olimpiady, zawody) obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia spoczywa na wychowawcy klasy lub nauczycielu, pod którego opieką uczeń w tym dniu pozostaje.

§ 5.

1. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Szkoły.
2. Nieterminowe regulowanie należności wynikających z rozliczenia miesięcznego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie. Odsetki naliczane będą począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.

§ 6.

1. Rodzic ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu doręczone zostało drugiej stronie.
2. W przypadku zalegania z płatnością powyżej 14 dni, umowa ulega rozwiązaniu w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego zaległość dotyczy.

§ 7.

1. W przypadku uchylania się Rodzica od regulowania płatności Szkoła rozpocznie postępowanie windykacyjne, którego kosztami w całości obciążony zostanie Rodzic.
2. Na koszty postępowania windykacyjnego składają się rzeczywiście poniesione przez Szkołę koszty korespondencji z Rodzicem, w szczególności koszty materiałów biurowych oraz koszty nadania listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku zaległości Szkoła wezwie listem poleconym Rodzica do jej uregulowania w terminie 7 dni, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia obu stron na piśmie.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony załatwiać będą polubownie, a w przypadku braku ugodowego załatwienia - sąd powszechny właściwy dla siedziby Szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz statutu Szkoły.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Szkoła

.....
Rodzic

**niepotrzebne skreślić*