**UMOWA nr ………/2017/18 r.**

 **NR żetonu**

zawarta w dniu ........................... pomiędzy Miastem Rybnik- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr34 im. Ireny Sendlerowej ul. Reymonta 69 44-200 Rybnik, reprezentowanym przez Dyrektora -Beata Mielczarek , zwanym dalej „Szkołą”,

a rodzicem/opiekunem prawnym\*…………………………………………................................................ PESEL ........................................ zamieszkałym .……….............................................……….............., nr telefonu …………...……………..,adres e-mail ……………………………………… zwanym dalej „Rodzicem”.

**§ 1**

1. Niniejszym strony zawierają umowę dotyczącą zasad odpłatności za obiady, pozostającego pod opieką Rodzica/ opiekuna dziecka ……………………………………………………………………………………… (dalej: ucznia).
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia …………………..…….. do dnia …………………..……..
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. **Koszt jednego obiadu wynosi 4,00 zł.**
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: *(należy wybrać 1 opcję!)*
* w siedzibie Szkoły do piątego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym (można zadac pytanie odnośnie odpłatności za pomocą adresu e-mail **sp34-stolowka@wp.pl**lub pod nr tel**.42 28 957** lub **4263077 wew.38** )
* w drodze korespondencji prowadzonej przez system dziennika elektronicznego
1. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Szkoły o numerze PKOBP **57 1020 2472 0000 6902 0499 4333**……………………………………………………………………………………
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.
2. Rodzic dokonuje wpłat za obiady z dołu, każdorazowo do **piętnastego** dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
3. 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”** w dniu nieobecności (tel. jak wyżej). W przypadku nieuczynienia zadość obowiązkowi, Rodzic zostanie obciążony opłatą za obiad wydawany w dniu nieobecności ucznia.
			2. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole związanej z uczestniczeniem 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 (co najmniej 3 dni robocze przed planowaną wycieczką klasową).

 **§ 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 ………………………