

Umowa nr

zawarta w dniu(wypisuje SP) roku w Rybniku, pomiędzy:
Miastem Rybnik – Szkołą Podstawową nr 35 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Rybniku z siedzibą przy ul. Śląskiej 18a, 44-206 Rybnik, zwanym dalej „Szkołą”, reprezentowanym przez:
Dyrektora szkoły - Ewę Tyl-Korzeniewską
a
rodzicem/opiekunem
zamieszkałym ul.,
PESEL:, nr telefonu, zwanym dalej „Rodzicem”.

§ 1.

1. Niniejszym strony zawierają umowę dotyczącą zasad odpłatności za obiady, pozostającego pod opieką Rodzica/Opiekuna kl, zwanym dalej „Uczniem”.
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.
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, a pozostałe skreślić)
 - w siedzibie Szkoły do piątego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym
 - w drodze korespondencji elektronicznej poprzez adres e-mail:
 - w drodze korespondencji prowadzonej przez system dziennika elektronicznego

§ 4.

1. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Szkoły o numerze:
431020 2472 0000 6702 0499 3616
2. W opisie przelewu należy podać:
 - 1) imię i nazwisko Ucznia,
 - 2) klasę, do której Uczeń uczęszcza,
 - 3) miesiąc, za który wnoszona jest wpłata,
 - 4) tytuł wpłaty: wyżywienie/W/..... zł, odsetki/O/..... zł.
3. Rodzic dokonuje wpłat za obiady z dołu, każdorazowo do 15-go dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.

4. Strony postanawiają, że w przypadku zaległości wpłata Rodzica będzie zaliczona w pierwszej kolejności na najdawniej wymagalne roszczenie, na co Rodzic wyraża zgodę.
5. 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.

§ 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 zobowiązany jest poinformować Szkołę o nieobecności Ucznia najpóźniej do godziny 08:00 w dniu nieobecności. W przypadku nieuczynienia zadość obowiązki, 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.

§ 7.

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

§ 8.

1. W przypadku uchylenia 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.

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz statutu Szkoły.

§ 11.

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony załatwiać będą polubownie, a w przypadku braku ugodowego załatwienia – przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Szkoły.

§ 12.

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

.....
Dyrektor szkoły

.....
Rodzic/Opiekun