

O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

zawarta w dniu w Kłodzku pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko- Szkołą Podstawową Nr 3 w Kłodzku, reprezentowaną przez Dyrektora **mgr Sebastiana Nowaka**, zwanego dalej **Szkołą**,

a Poniżej proszę wpisać dane RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO (obowiązkowo proszę wypełnić wszystkie puste pola) :

Rodzicem / Opiekunem Prawnym
zam. w przy ulicy nr
nr pesel lub legitymujący się dowodem osobistym seria nr
adres e- mail telefon
nr konta *.....

*(jeśli nie posiadają Państwo konta proszę wskazać konto osoby zaufanej, na koto której Szkoła przekaże kwotę ewentualnej nadpłaty)

zwanym dalej **Rodzicem / Opiekunem Prawnym**.

§1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko / dzieci:

- 1.....klasa..... (imię, nazwisko, klasa)
- 2.....klasa..... (imię, nazwisko, klasa)
- 3.....klasa..... (imię, nazwisko, klasa)

§2

Przedmiot realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zmianami).

§3

Rodzic / Opiekun Prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od do

§4

1. Cena jednego obiadu wynosi **4 zł 50 gr** (słownie: cztery złote 50/100).
2. Rodzic / Opiekun Prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat **do 10 dnia każdego miesiąca, z góry za cały miesiąc**, przelewem na rachunek bankowy Szkoły:

Dane do przelewu: Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kłodzku

ul. Jana Pawła II 4

57-300 Kłodzko

nr konta: **72 9588 0004 7100 1108 2000 0050**

w treści przelewu obowiązkowo należy wpisać:

WPLATA ZA OBIADY, IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA, KLASA, ZA JAKI MIESIĄC

np. **wpłata za obiady, Anna Kot, klasa IV a, za wrzesień.**

3. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
4. Nieobecności dzieci na obiedzie należy zgłaszać **w bieżącym dniu do godziny 9.30** poprzez maila odpisy@sp3.klodzko.pl, telefonicznie pod numerem **74 867 28 39** lub osobiście w bud. A pokój nr 32.
5. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc. **Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie!!!**

6. W dni ustawowo wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
7. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty za kolejny miesiąc będzie przekazywana Rodzicowi / Opiekunowi Prawnemu w terminie **do 5 dnia bieżącego miesiąca** na tablicy ogłoszeń (identyfikatorem dziecka będzie numer umowy). Możliwe jest też przekazywanie w/w informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (w odpowiedzi na maila) oraz pod nr telefonu 74 867 28 39.
8. Do dnia 30.09.2021 roku ewentualne nadpłaty za rok szkolny 2020/2021 Szkoła prześle Rodzicowi / Opiekunowi Prawnemu na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica / Opiekuna w treści niniejszej umowy.

§5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia po uprzednim telefonicznym lub mailowym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
3. Za każdy dzień opóźnienia w płatności Rodzicowi / Opiekunowi Prawnemu zostaną naliczone odsetki ustawowe liczone od 11 dnia każdego miesiąca w którym wpłata winna być dokonana.
4. **Nie uiszczenie przez Rodzica/Opiekuna Prawnego pełnej płatności za obiady przez okres dłuższy niż 30 dni od wyznaczonego terminu płatności, spowoduje natychmiastowe zawieszenie wydawania posiłku dziecku do momentu uregulowania pełnej zaległości.**

§6

Rodzic / Opiekun Prawny zobowiązuje się zapoznać z regulaminem stołówki szkolnej.

§7

Rodzic / Opiekun Prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Gminę Miejską Kłodzką- Szkołę Podstawową Nr 3 w Kłodzku w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

§8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. **Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej**, dokument należy złożyć w sekretariacie szkoły **do 25 dnia miesiąca**, w którym uczeń korzysta z obiadów.

§9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

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

.....
podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego

.....
podpis Dyrektora Szkoły

Osoba do kontaktu:

Paulina Kitta, budynek A, II piętro, pokój nr 32, tel. 74 867 28 39