

**O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2017/2018**

zawarta w dniu ..... w Kłodzku pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko- Szkołą Podstawową Nr 3 w Kłodzku, reprezentowaną przez Dyrektora mgr inż. Ryszarda Ryll, zwanego dalej **Szkołą**,

a ( **obowiązkowo proszę wypełnić wszystkie puste pola** )

Rodzicem / Opiekunem Prawnym .....

zam. w ..... przy ulicy ..... nr .....

nr pesel ..... legitymujący się dowodem osobistym seria ..... nr .....

adres e- mail ..... telefon .....

nr konta .....

( jeśli nie posiadają Państwo konta **proszę wskazać sposób zwrotu** ewentualnej nadpłaty: ..... )

zwanym dalej **Rodzicem / Opiekunem Prawnym**.

**§1**

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

1..... ( imię, nazwisko, klasa )

2..... ( imię, nazwisko, klasa )

3..... ( 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 Nowak, 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@gmail.com** , telefonicznie pod numerem **74 867 28 39** lub osobiście w sekretariacie szkoły.

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 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 końca grudnia 2017 roku ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże Rodzicowi / Opiekunowi Prawnemu na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica / Opiekuna oraz po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na konto rachunek bankowy Rodzica do dnia 31.07.2018 r.

#### §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.

#### §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