

Dąbrowa Górnicza, dn. ....r.

### Umowa na świadczenie usługi żywieniowej

zawarta od dnia 02.09.2019r. pomiędzy Szkołą Podstawową nr 8 w Dąbrowie Górniczej przy ul. Krasińskiego 34 reprezentowaną przez dyrektora Edwarda Czaję a rodzicem ( opiekunem prawnym ) .....

( imię i nazwisko )

Zamieszkałym: .....

legitymującym się dowodem osobistym nr: .....

o świadczenie usługi żywieniowej w formie obiadu dla dziecka ( dzieci ):

imię i nazwisko dziecka ( dzieci ), klasa: .....

Adres zamieszkania: .....

Kontakt telefoniczny ..... e - mail .....

Dziecko będzie korzystało z obiadów:

- codziennie przez cały rok szkolny/ w miesiącu .....  
( właściwe podkreślić )

- w określone dni tygodnia (proszę podać, które) .....

.....

#### § 1

1. Za świadczenie usługi żywieniowej pełną odpłatność ponosi rodzic ( opiekun prawny ).
2. Szkoła Podstawowa nr 8 zapewnia codziennie wyżywienie dla dziecka w formie obiadu dwudaniowego w cenie 4,00 za jeden posiłek w okresie obowiązywania umowy, w dniach nauki szkolnej w czasie przerw obiadowych ( podanych na tablicy ogłoszeń ).
3. Rodzic ( opiekun prawny ) zobowiązuje się do wniesienia opłaty za żywienie w całości za miesiąc z góry, w terminie od 1-go do 10-tego dnia każdego miesiąca: za datę zapłaty przyjmuje się datę transakcji.  
**Opłaty za żywienie można dokonywać wyłącznie na konto: Szkoły Podstawowej nr 8 im. A. Mickiewicza w Dąbrowie Górniczej, 41-300 Dąbrowa Górnicza ul. Krasińskiego 34 o numerze: 61156010102148124283790005 GETIN NOBLE BANK S. A. z dopiskiem: „Imię i nazwisko ucznia, klasa, szkoła oraz miesiąc” (na konto wpłacamy całą sumę za dany miesiąc z uwzględnieniem odliczeń za odpisy; odliczenia i zgłoszone odpisy proszę konsultować z z kierownikiem świetlicy lub wychowawcami świetlicy).**
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka może wyznaczyć inny niż określony w ust. 3 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej. Wpłata na obiady w miesiącu wrześniu tego roku może być dokonana do 28.09.2020r.
5. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Szkoły.
6. Za nieterminową wpłatę za żywienie dziecka będą naliczane ustawowe odsetki. Odsetki naliczane będą począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
7. W przypadku nieobecności dziecka, rodzic ( opiekun prawny ) zobowiązuje się do osobistego lub telefonicznego powiadomienia o tym fakcie kierownika, wychowawców świetlicy szkolnej lub pracownika sekretariatu podając czas nieobecności dziecka.

8. Wstrzymanie żywienia i nabycie praw do zwrotu za żywienie następuje:
- w przypadku zgłoszenia przez rodzica ( opiekuna prawnego ) nieobecności dziecka do godz. 10,00 odliczanie za obiad jest naliczane od dnia następnego.
  - w przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka, rodzicowi (opiekunowi prawnemu) nie przysługuje prawo do zwrotu należności za czas tej nieobecności.
9. Zwrot za żywienie następuje poprzez dokonanie odpisu w następnym miesiącu za wyjątkiem miesiąca czerwca i grudnia, gdzie zwrot środków z odpisu następuje w terminie do 30 czerwca i do 31 grudnia.
10. Zwroty za niewykorzystane obiady w miesiącu grudniu i czerwcu zostaną zwrócone przelewem na podane poniżej konto bankowe rodzica/opiekuna prawnego:

.....  
.....

11. Obiady będą wydawane w czasie przerwy obiadowej tj. godz.. 12.25 po wcześniejszym ustaleniu przez kierownika świetlicy które klasy będą korzystały w danym czasie z posiłku.

## § 2

1. Umowa o żywienie może być wypowiedziana przez każdą ze stron z 1 – tygodniowym wypowiedzeniem.
2. W przypadku zalegania z płatnością powyżej 14 dni, umowa ulega rozwiązaniu w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego zaległość dotyczy.
3. W przypadku przyznania rodzicowi refundacji posiłków przez MOPS umowa wygasa od dnia uruchomienia tego żywienia, a pozostała część wpłaty własnej rodzica podlega zwrotowi na konto po otrzymaniu podania.

## § 3

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.

## § 4

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.

## § 5

Umowa została zawarta na okres od dnia 02.09.2019r. do dnia 27.06.2020r.

Zgodnie z art.13 RODO informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 z im. A. Mickiewicza w Dąbrowie Górniczej. Mają Państwo prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania, uzupełniania, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub żądania ich usunięcia. Pełną informację dotyczącą ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 8 im. A. Mickiewicza znajdziecie Państwo na naszej stronie internetowej.

.....  
Pieczęć i podpis dyrektora

.....  
Podpis rodzica ( opiekuna prawnego )