

UMOWA Nr

**w sprawie korzystania z usług żywienia ucznia/uczennicy* szkoły prowadzonej przez Gminę
Żywiec**

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec, NIP 5532510885 w imieniu której działa Pani Małgorzata Obtulowicz Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Żywcu zwaną w treści umowy „Szkołą”

a Panią (Panem)
zamieszkałą/łym zwanym w treści umowy
„Rodzicem/Opiekunem prawnym*”.

§ 1

Przedmiotem umowy są świadczenia na rzecz Dzieckaucznia klasy.....
w zakresie usług żywienia, zwanego dalej Dzieckiem.

§ 2

1. Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia i zorganizowania posiłków w formie obiadów na rzecz dziecka.
2. obiady będą przygotowywane bezpośrednio przez szkołę i wydawane w stołówce szkolnej.

§ 3

Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki określa Statut Szkoły oraz regulamin Szkoły w sprawie określenia zasad funkcjonowania stołówki i świetlicy szkolnej.

§ 4

Stawkę żywieniową określa załącznik do regulaminu o którym mowa § 3, z miesiąca września, danego roku szkolnego. O ewentualnej zmianie stawki żywieniowej w trakcie w roku szkolnego Rodzice/Opiekunowie prawni zostaną powiadomieni w sposób określony w regulaminie.

1. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 6 zł (słownie: sześć złotych) i została wyliczona w oparciu o kalkulację kosztów surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.

§ 5

1. Rodzic/Opiekun prawny* oświadcza, że jego Dziecko korzystać będzie z obiadów wydawanych przez Szkołę w danym roku szkolnym.
2. Rodzic/Opiekun prawny* zobowiązuje się do:
 - a) terminowego uiszczania opłat z tytułu świadczonej na rzecz Dziecka usługi żywienia poprzez przełanie z góry tj. do 10-ego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej Nr 5 w Żywcu

Nr konta: BANK PeKao S.A. Oddział w Żywcu ul. Kościuszki

50 1240 6292 1111 0011 0208 9546

Dokonując wpłaty na konto należy koniecznie podać w tytule przelewu: **Imię i nazwisko dziecka, klasa, żywienie za miesiąc np. wrzesień;**

b) zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu nieobecności do godz. 10:00 do Kierownika świetlicy (Katarzyny Galicy) przez Mobidziennik, które będzie podstawą do odliczenia należności za posiłki od następnego dnia po dniu zgłoszenia.

c) pisemnego powiadomienia Szkoły o rezygnacji Dziecka z posiłków (powiadomienie należy złożyć

w godzinach pracy sekretariatu szkoły tel. 603 480 710).

d) Rodzic wyraża zgodę/nie wyraża zgody na przekazanie niewykorzystanej kwoty za usługę żywienia w miesiącu czerwcu i grudniu na rachunek bankowy Rady Rodziców Szkoły, przy czym maksymalna kwota przekazania nie może przekraczać 20 zł (dwadzieścia złotych).

§ 6

1. Od nieterminowych wpłat należności z tytułu usługi wyżywienia, Szkoła zastrzega sobie prawo do naliczenia ustawowych odsetek.
2. Szkoła może zażądać kserokopii dowodu wpłaty należności.
3. Powstałych zaległości Szkoła będzie dochodziła, po dwukrotnym bezskutecznym pisemnym wezwaniu Rodzica/Opiekuna prawnego* do zapłaty, w postępowaniu sądowym.

§ 7

Umowa zostaje zawarta od dnia do dnia r.

§ 8

1. Całkowita rezygnacja z posiłków może nastąpić od 1 dnia kolejnego miesiąca. Abonament obiadowy wygasa w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego rezygnację.
2. Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - 1) zalegania z odpłatnością za żywienie przez jeden miesiąc,
 - 2) innych przyczyn określonych w Statucie Szkoły.

§ 9

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez Dziecko posiłku lub jego części wynikające z przyczyn dotyczących dziecka, wywołanych chorobą.

§ 10

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony załatwiać będą polubownie, a w przypadku braku ugody na drodze sądowej.
2. Sądem właściwym jest Sąd Rejonowy w Żywcu właściwy dla siedziby Szkoły.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.), Statutu Szkoły, regulaminu stołówki szkolnej.

§ 12

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

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

.....
podpis Rodzica/Opiekuna prawnego*

.....
podpis Dyrektora