

## Umowa nr .....2025/2026

zawarta w dniu ..... roku w Rybniku , pomiędzy:

Miastem Rybnik – Szkołą Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. Św. Jadwigi Królowej Polski z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 18, 44-210 Rybnik, zwanym dalej Szkołą, reprezentowanym przez: Dyrektora Szkoły Pawła Krzysztoporskiego

a

rodzicem/opiekunem prawnym (*niepotrzebne skreślić*) .....

zamieszkałym .....,

PESEL: ....., nr telefonu ....., mail: .....

zwanym dalej Rodzicem. ( **PROSZĘ WYPEŁNIĆ CZYTELNIE** )

### § 1.

1. Niniejszym strony zawierają umowę dotyczącą zasad odpłatności za obiady, pozostającego pod opieką Rodzica dziecka .....klasa..... 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 w 2025/2026 r.
2. **Koszt jednego obiadu to 6,00 zł** Dzienna stawka żywieniowa za obiady ustalana jest w treści każdorazowego zarządzenia Dyrektora Szkoły
3. 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,
  - w siedzibie Szkoły do piątego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym
  - **w drodze korespondencji prowadzonej przez adres e-mail**

### § 4.

1. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Szkoły o numerze 54 1020 2528 0000 0802 0468 8257
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 piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.

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

4. 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 8:00 w dniu nieobecności telefonicznie 32 42-21-840 wew.19, mailem: g2.intendent@op.pl lub przez dziennik elektroniczny ( pracownik Szeliga Anna ). W przypadku nieuczynienia zadość obowiązki, Rodzic zostanie obciążony opłatą za obiad w dawany 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 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.

§ 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.

Szkoła

Rodzic