

Zawarta w dniupomiędzy Panem, Panią (rodzicem, prawnym opiekunem)

.....
zam. wlegitymującym/ą się dowodem osobistym o numerze ewidencyjnym PESEL.....
wydanym przez
a Gminą Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza NIP 629-246-26-89
Zespół Szkół Muzycznych im. M. Spisaka 41-310 Dąbrowa Górnicza, ul. Wirgiliusza Grynia 17 reprezentowanym przez mgr Annę Gołkowską – dyrektora szkoły o następującej treści:

§1.

Dziecko.....**KLASA**.....
będzie korzystało z obiadu – pierwsze i drugie danie (*cena: 6,00 zł. / posiłek*) w stołówce szkolnej.

§2.

Z tytułu żywienia dziecka w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się do pokrycia opłaty miesięcznej wynikającej z przemnożenia dziennej stawki żywieniowej i ilości dni zadeklarowanych w danym miesiącu. Łączna kwota z tytułu żywienia dziecka płatna jest „ z góry”, do każdego **10- tego danego miesiąca wyłącznie przelewem na konto szkoły:**

31 1560 0013 2557 1236 8239 0005
Getin Noble Bank SA Centrum Rozliczeniowe
ul. Uniwersytecka 18, 40 – 007 Katowice

Za datę zapłaty uznaje się **datę wpływu na konto szkoły**

W przypadku, gdy 10- ty dzień miesiąca wypada w dzień wolny od zajęć, wpłaty **należy dokonać odpowiednio wcześniej**

W przypadku zawarcia umowy po 10- tym dniu danego miesiąca termin opłat ustala się na **kolejny dzień po zawarciu umowy** (dotyczy tylko pierwszej opłaty za posiłki)

Po upływie wyznaczonego terminu opłat za obiady istnieje możliwość dokonania wpłaty **wraz z ustawowymi odsetkami** przelewem na konto.

Należność za obiady na dany miesiąc podana jest w formie ogłoszenia w gablocie informacyjnej w głównym holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§3.

W przypadku nieobecności dziecka w szkole zwrotowi podlega równowartość dziennej stawki żywieniowej i ilość dni nieobecności **po zgłoszeniu tego faktu w szkole** u kierownika świetlicy osobiście lub pod numerem telefonu 32/262-01-62 w.22 **do godz. 14.00 dnia poprzedniego**. Zwrot liczony jest od następnego dnia po zgłoszeniu.

Wyjątek stanowią miesiące **czerwiec i grudzień**, w których rozliczenia za **zgłoszone niewykorzystane obiady** dokonuje się w nieprzekraczalnym terminie do końca w/w miesiąca ze względu na zamknięcie tzw. okresu rozliczeniowego. Zwrot w takim przypadku będzie przekazany przelewem na Państwa konto:

Nr konta bankowego rodzica (opiekuna).....

§4.

Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat. Brak wpłaty za obiady w wyznaczonym terminie, powoduje **wstrzymanie wydawania obiadów**. Ponadto w przypadku braku wpłaty w obowiązującym terminie za każdy dzień zwłoki **naliczane są odsetki**, a umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§5.

Umowa zostaje zawarta na okres od.....do.....

§6.

Każda ze stron może rozwiązać umowę **za 1- miesięcznym okresem wypowiedzenia**, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§7.

Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy zostaną rozstrzygnięte przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby szkoły.

§9.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna

.....
Podpis dyrektora

UMOWA NR..... N

Zawarta w dniu pomiędzy Panem, Panią
zam. wlegitymującym/ą się dowodem osobistym o numerze ewidencyjnym PESEL.....
wydanym przez
a Gminą Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza NIP 629-246-26-89
Zespół Szkół Muzycznych im. M. Spisaka 41-310 Dąbrowa Górnicza, ul. Wirgiliusza Grynia 17 reprezentowanym przez mgr Annę Gołkowską – dyrektora szkoły o następującej treści:

§1.

Pracownik szkoły.....
będzie korzystał z obiadu – pierwsze i drugie danie (*cena: 10,00 zł./posilek*) w stołówce szkolnej

§2.

Z tytułu żywienia pracownik zobowiązuje się do pokrycia opłaty miesięcznej wynikającej z przemnożenia dziennej stawki żywieniowej i ilości dni zadeklarowanych w danym miesiącu. Łączna kwota z tytułu żywienia pracownika płatna jest „z góry”, do każdego **10- tego danego miesiąca wyłącznie przelewem na konto szkoły:**

31 1560 0013 2557 1236 8239 0005
Getin Noble Bank SA Centrum Rozliczeniowe
ul. Uniwersytecka 18, 40 – 007 Katowice

Za datę zapłaty uznaje się **datę wpływu na konto szkoły.**

W przypadku, gdy 10- ty dzień miesiąca wypada w dzień wolny od zajęć, wpłaty **należy dokonać odpowiednio wcześniej.**

W przypadku zawarcia umowy po 10- tym dniu danego miesiąca termin opłat ustala się na **kolejny dzień po zawarciu umowy** (dotyczy tylko pierwszej opłaty za posiłki)

Po upływie wyznaczonego terminu opłat za obiady istnieje możliwość dokonania wpłaty **wraz z ustawowymi odsetkami** przelewem na konto.

Należność za obiady na dany miesiąc podana jest w formie ogłoszenia w gablocie informacyjnej w głównym holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§3.

W przypadku nieobecności pracownika w szkole zwrotowi podlega równowartość dziennej stawki żywieniowej i ilość dni nieobecności **po zgłoszeniu tego faktu w szkole** u kierownika świetlicy osobiście lub pod numerem telefonu 32/262-01-62 w.22 **do godz. 14.00 dnia poprzedniego**. Zwrot liczony jest od następnego dnia po zgłoszeniu.

Wyjątek stanowią miesiące **czerwiec i grudzień**, w których rozliczenia za **zgłoszone niewykorzystane obiady** dokonuje się w nieprzekraczalnym terminie do końca w/w miesiąca ze względu na zamknięcie tzw. okresu rozliczeniowego. Zwrot w takim przypadku będzie przekazany przelewem na Państwa konto.

§4.

Pracownik szkoły zobowiązany jest do **terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat**. Brak wpłaty za obiady w wyznaczonym terminie, powoduje wstrzymanie wydawania obiadów. Ponadto w przypadku braku wpłaty w obowiązującym terminie za każdy dzień zwłoki **naliczane są odsetki**, a umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§5.

Umowa zostaje zawarta na okres od.....do.....

§6.

Każda ze stron może rozwiązać umowę **za 1- miesięcznym okresem wypowiedzenia**, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§7.

Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy zostaną rozstrzygnięte przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby szkoły.

§9.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Podpis pracownika

.....

Podpis dyrektora