**Umowa nr ………..**

Zawarta w dniu ……………... pomiędzy Gminą Brzesko, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko reprezentowaną przez:

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Brzesku, ul. Legionów Piłsudskiego 23 Panią mgr Dorotę Wójcik, zwanym w dalszej części umowy „Szkołą”

a Panią(Panem)

…………………………………………………………............................................................

zam. …………………………………..………………..………………...legitymującą (ym) się

dowodem osobistym, seria .............. nr ........................... wydanym przez .............................

nr tel. kontaktowy ……………………………, adres e-mail ………………………………….

reprezentującą(ym) w dalszej części umowy „Rodzica/opiekuna prawnego”, dotycząca korzystania ze stołówki szkolnej uczniów oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 w Brzesku.

**§ 1**

Szkoła zobowiązuje się do żywienia ucznia

……………*…………………………………*....................................................................................

 (imię i nazwisko ucznia)

**§ 2**

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, która zgodnie z Zarządzeniem
Nr 1/2024/2025 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzesku z dnia 30.08.2024 roku, dotyczącym zasad korzystania ze stołówki szkolnej, wynosi **10,00 zł.**

**za 1 dzień** w tym:

1. za śniadanie – **3,50 zł**.
2. za obiad - **4,50 zł**.
3. za podwieczorek - **2,00 zł.**
4. Całkowity koszt posiłku będzie wynosił:

**stawka dzienna x liczba dni żywieniowych w danym miesiącu.**

1. Rodzic/opiekun prawny deklaruje korzystanie przez dziecko następujących posiłków:

 a) śniadanie\*

 b) obiad\*

 c) podwieczorek\*

1. Dopuszcza się możliwość zwiększenia w ciągu roku szkolnego wysokości opłaty, o której mowa w §2 pkt 1 umowy, jednak nie spowoduje to konieczności dokonania zmian w zawartej umowie. Nowa wysokość opłaty będzie podana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

**§ 3**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wniesienia opłaty za żywienie dziecka z góry, **w terminie do trzeciego dnia miesiąca przelewem na rachunek bankowy jednostki: 39 8591 0007 0100 0902 0268 0001.**

 **Za dzień wniesienia opłaty uznaje się dzień, w którym opłata wpłynęła na konto.**

1. W tytule przelewu należy podać **nazwisko i imię dziecka, dyżur wakacyjny**

 **21.07.2025 r.- 03.08.2025 r.**

W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko, w tytule przelewu należy wpisać **każde dziecko osobno.**

1. Za niedotrzymanie ustalonego terminu płatności będą naliczane odsetki ustawowe

 za zwłokę od następnego dnia po terminie określonym w § 3 pkt 1.

1. Rodzic lub opiekun prawny **zgłasza u intendenta w terminie** **nie później niż dzień poprzedzający nieobecność dziecka** na nr telefonu: **0-14 66-312-82 wew. 25**

W przypadku braku zgłoszenia, opłata nie podlega zmniejszeniu.

**§ 4**

Porozumienie zostaje zawarte na okres od 21.07.2025 r. do 03.08.2025 r.

**§ 5**

Porozumienie może rozwiązać każda ze stron w każdym czasie, ze skutkiem na ostatni dzień

miesiąca z uwzględnieniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia.

**§ 6**

Poza przypadkami określonymi w § 5 umowa może być rozwiązana:

1. w każdym czasie na mocy zgodnego oświadczenia stron,
2. ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie: regulamin stołówki, oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8**

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

…………………………….. ……..……………………..

 Rodzic/ opiekun prawny Dyrektor Szkoły

\* Niepotrzebne skreślić