**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 dziecka oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 w Brzesku.

**§ 1**

Szkoła zobowiązuje się do żywienia dziecka:

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

 (imię i nazwisko dziecka)

**§ 2**

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, która zgodnie z Zarządzeniem
Nr 1/2023/2024 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzesku z dnia 30.08.2023 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\*

**§ 3**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wniesienia opłaty za żywienie dziecka z dołu za ubiegły miesiąc, **w terminie do 16-ego dnia miesiąca (16 sierpnia 2024 r.) 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 01.07.2024 r. - 14.07.2024 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.
2. W przypadku absencji chorobowej lub innej przyczyny nie korzystania dziecka
z wyżywienia, zobowiązuje się rodzica (opiekuna prawnego) o zgłoszenie tego faktu
w pierwszym dniu nieobecności najpóźniej do godziny 8.30 u **intendenta** na nr telefonu:
**14 66-312-82 wew. 105.**

W przypadku braku zgłoszenia, opłata nie podlega zmniejszeniu.

**§ 4**

Umowa zostaje zawarte na okres od 01.07.2024 r. do 14.07.2024 r.

**§ 5**

Umowę 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 niniejszą umową mają zastosowanie: regulamin stołówki oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8**

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

…………………………….. ……..……………………..

 Rodzic/ opiekun prawny Dyrektor Szkoły

\* Niepotrzebne skreślić