

....., dn.....

UMOWA nr

Zawarta w dniupomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Publicznych w

a Rodzicem ucznia:

.....klasa.....

Panią/Panem

zam.

legitymującą/ym się dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez

Tel:.....

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie wysokości i zasad pobierania opłat za posiłki (obiad dla w/w ucznia) przygotowywane w stołówce w Zespole Szkół Publicznychw

§ 2

Uczeń może korzystać z żywienia w stołówce szkolnej od następnego dnia podpisanej umowy.

§ 3

1. Z tytułu żywienia ucznia w stołówce szkolnej, Rodzic zobowiązuje się do pokrycia **dziennej** stawki żywieniowej w wysokości 4,00 zł.
2. Zmiana dziennej stawki żywieniowej za posiłek może nastąpić w przypadku wzrostu cen żywności, za uprzednim poinformowaniem (bez konieczności aneksowania umowy).
3. Opłatę, o której mowa w pkt 1 wnosi się w terminie do 8 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w wysokości wynikającej z rzeczywistej liczby dni nauki dziecka w szkole x dzienna stawka żywieniowa. Należność należy wpłacać na rachunek bankowy **nr 04 8407 0003 0019 1317 2000 0004**
4. Odliczeniu podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności ucznia, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
5. Zgłoszenia nieobecności ucznia należy dokonać **wyłącznie** przez e-dziennik Intendentce lub upoważnionej przez Dyrektora osobie najpóźniej dzień przez nieobecnością.
6. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie umieszczana indywidualnie w e-dzienniku przez Intendentkę lub upoważnioną przez Dyrektora osobę. Zabrania się samodzielnego korygowania kwot podanych do zapłaty.
7. Powstałe nadpłaty z tytułu należności za żywienie zostaną każdorazowo zarachowane na poczet przyszłych należności lub naliczonych odsetek.

8. Za prawidłowo dokonaną wpłatę za posiłki uznaje się opłacenie kwoty należności określonej przez Intendentkę lub upoważnioną przez Dyrektora osobę z podaniem wymaganych informacji tj. imienia i nazwiska osoby korzystającej z obiadów oraz okresu za jaki regulowana jest należność.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisany przelew/ wpłatę na rachunek bankowy.
10. Za dzień uiszczenia należności uznaje się datę wpływu środków na konto bankowe szkoły.
11. Nieuregulowanie należności w terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.
12. Całkowitą rezygnację z posiłków należy złożyć pisemnie u Intendentki lub upoważnionej przez Dyrektora osobie na co najmniej 7 dni przed terminem rezygnacji.
13. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła zwróci na poniżej podany numer konta bankowego rodzica/opiekuna prawnego:

§ 4

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa na żywienie zostaje zerwana ze skutkiem natychmiastowym, bez powiadomienia Rodzica (co skutkuje skreśleniem ucznia z listy obiadowej) w przypadku nie dokonania zapłaty za obiady za dwa miesiące.
3. Ponowne wpisanie ucznia na listę jest możliwe po uregulowaniu zaległości i podpisaniu nowej umowy.
4. Wszelkie spory mogące zaistnieć na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zespołu Szkół Publicznych W

§ 5

1. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej (aneks do umowy) z wyłączeniem § 3 pkt 2.
2. W sprawach nieuregulowanych umową znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

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

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony od do

.....

Podpis Rodzica

.....

Podpis Dyrektora

Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół szkół publicznych w Lenartowicach z siedzibą przy ul. Lenartowice 59, 63-300 Pleszew, tel. +48 62 742 83 78

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Administratora pod adresem mail: zsplenartowice@wp.pl

Pani/Pana dane osobowe w tym dane do kontaktu będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy w zakresie określenia wysokości i zasad pobierania opłat za posiłki w/w ucznia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b (RODO).

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, ich podanie jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia i realizacji w/w umowy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące usługi w imieniu i na rzecz administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej, a po tym czasie przez okres wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów o narodowym zasobie archiwalnym archiwach.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych(RODO).

Pani/Pana i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

.....