

**Umowa o korzystanie z obiadów /202../202..
dot. dzieci z oddziału przedszkolnego**

zawarta w dniuw Kaczorowie pomiędzy Szkołą Podstawową im. Podróżników
i Odkrywców w Kaczorowie reprezentowaną przez Dyrektora szkoły –Dorotę Menkarską,
zwaną w dalszej części umowy Szkołą a Rodzicem/Opiekunem prawnym

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
zamieszkałym.....
nr PESEL.....
tel. kontaktowy.....
adres e-mail.....
zwanym w dalszej części umowy Rodzicem/Opiekunem prawnym.

§1.

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w jadalni szkolnej przez dziecko,

.....
imię i nazwisko dziecka, oddział przedszkolny

§2.

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę na podstawie art. 106 ust.3, art. 106 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079,1116,1383).

§3.

Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w jadalni szkolnej w danym roku szkolnym.

§4.

1. Cena obiadu wynosi **6,00 zł sześć złotych.**) Cena obiadu może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat w terminie do **3 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc obiadowy przelewem na rachunek:**
18 86471059 0400 7771 2000 0101
Nazwa klienta: GMINA BOLKÓW
SZKOŁA PODSTAWOWA W KACZOROWIE
PLAC POLLAKA 14
59-420 BOLKÓW
3. W treści przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia/dziecka, klasę oraz miesiąc, za który wnoszona jest opłata.

4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy szkoły.
5. Nieobecności dziecka na obiedzie należy zgłosić najpóźniej dzień wcześniej do godziny 10:00, na nr tel. **75 74 12 115** lub do pracowników szkoły wysyłając sms-a pod nr tel. **508 632 347, 693 198 951**
6. Wszystkie zgłoszenia dokonane w terminie będą uwzględniane w odliczeniach za kolejny miesiąc, poprzez pomniejszenie następnej wpłaty o należny odpis. Naliczeń odpisów dokonuje wyłącznie upoważniony pracownik szkoły. Obliczenia wykonywane samodzielnie przez rodziców nie stanowią podstawy rozliczeń
7. Nieobecności niezgłoszone w terminie nie będą uwzględniane.
8. Wyjątkowo, ze względu na zakończenie określonych okresów rozliczeniowych, zwroty niewykorzystanych wpłat będą realizowane:
 - w czerwcu – z uwagi na zakończenie roku szkolnego,
 - w grudniu – z uwagi na zakończenie roku kalendarzowego.
 Zwroty te dokonywane będą na podstawie listy odpisów sporządzanej przez szkołę i przekazywanej do GMZOSz odpowiednio do 25 czerwca oraz do 20 grudnia na konto wskazane przez rodzica/opiekuna (nr konta)
9. W dni wolne od zajęć lekcyjnych jadalnia szkolna jest nieczynna.

§5

1. Informacja o wysokości należnej opłaty jest umieszczana na tablicy ogłoszeniowej w szkole oraz przekazywana w wiadomości przez dziennik elektroniczny.
2. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem terminu płatności zaległej należności.
3. W przypadku kiedy do 07 dnia danego miesiąca, rodzic/opiekun prawny nie dokona wpłaty za obiady na wskazane umowie konto, 9 dnia danego miesiąca skreśla się ucznia z listy osób korzystających w szkole z obiadów i nie wydaje się posiłku.
4. Brak wpłaty należności spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§6

1. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Regulaminu jadalni i wydawania posiłków w Szkole Podstawowej im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie, dostępnego na stronie internetowej szkoły spkaczorow.edu.pl

§7

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie z siedzibą w Kaczorowie (59-420) przy Placu Pollaka 14.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się mailowo: iod@spkaczorow.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy na korzystanie z obiadów w szkole oraz realizacji wymogów określonych w umowie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące działania na rzecz administratora, np. w ramach dochodzenia roszczeń, obsługi informatycznej,

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w celu zawarcia umowy, a ich niepodanie będzie równoznaczne z brakiem możliwości zawarcia umowy.

§8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
2. **Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej.**
3. **Niezgłoszenie rezygnacji z obiadów jest równoznaczne z koniecznością zapłacenia za niewykorzystane posiłki do dnia poinformowania o rezygnacji.**

§9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§11

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

.....
podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

.....
podpis Dyrektora Szkoły