pieczęć jednostki

UMOWA O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W JADALNI SZKOLNEJ
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

zawarta w dniu ..... roku we Wrocławiu pomiędzy:

Gminą Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 8971383551, Zespołem Szkół Ekonomiczno - Ogólnokształcących we Wrocławiu, ul. Drukarska 50, 53-312 Wrocław, w imieniu, której działa Iwona Słodyńska - Dyrektor Zespołu
zwaną dalej SZKOŁĄ
a
Rodzicem/opiekunem prawnym*

…… /imię i nazwisko/ PESEL ……

zam. w(e) …… przy ul. ……

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

zwanym dalej RODZICEM/OPIEKUNEM PRAWNYM*.

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez ucznia:

…….
/imię, nazwisko, klasa/

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez SZKOŁĘ w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz § 15 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2138).

§ 3

RODZIC/OPIEKUN PRAWNY* deklaruje, że uczeń będzie korzystał z obiadów w jadalni szkolnej w okresie od ..... do ..... w dni nauki.

§ 4

1. Cena obiadu wynosi w okresie :
IX-XII 2024 r. - 24,00 zł. (słownie : dwadzieścia cztery złote)
I-VI 2025 r. - 27,00 zł. (słownie : dwadzieścia siedem złotych)

2. Miesięczną odpłatność za obiady oblicza się jako iloczyn **ceny obiadu i ilości dni żywieniowych w danym miesiącu**. Informacja dotycząca wysokości miesięcznej odpłatności za obiady jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie uczniowskim.

3. RODZIC/OPIEKUN PRAWNY* zobowiązuje się do dokonywania wpłaty za obiady **do 25 dnia każdego miesiąca, z góry za następny miesiąc**, przelewem na rachunek bankowy SZKOŁY w banku PKO BP .numer **14 1020 5226 0000 6202 0419 0807**
wpisując:

a) dane odbiorcy: **Zespół Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących, ul. Drukarska 50, 53-312 Wrocław**
b) w treści przelewu: **wpłata za obiady/imię i nazwisko ucznia/klasa/za miesiąc** (podając, którego miesiąca wpłata dotyczy).
4. Opłatę za obiady, za miesiąc styczeń i wrzesień, **można wyjątkowo dokonywać do 10 dnia stycznia i do 10 dnia września**.
5. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wskazany rachunek bankowy.
6. Brak wpłaty w terminach określonych w ust. 3 i 4 spowoduje skreślenie ucznia z listy uprawnionych do korzystania z obiadów w danym miesiącu.
7. Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłaszać drogą elektroniczną na e-mail: **obiady@drukarska.net** najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 8:00.
8. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej uczestnictwem w wyjściu organizowanym przez SZKOŁĘ adnotacja o nieobecności ucznia dokonywana jest na podstawie listy sporządzonej i przedłożonej pracownikowi odpowiedzialnemu za rozliczanie obiadów przez sprawującego opiekę podczas wyjścia najpóźniej na 3 dni przez jego terminem.
9. Wszystkie zgłoszone z zachowaniem określonych w ust. 7 i 8 terminów nieobecności są podstawą do dokonania odliczenia od wpłaty za kolejny miesiąc.
Niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nieobecności na obiedzie nie podlegają odliczeniom.
10. W przypadku braku możliwości odliczenia w następnym miesiącu wpłat(y) za niewykorzystany(e) obiad(y) SZKOŁA zobowiązuje się do dokonania zwrotu powstałych nadpłat na rachunek bankowy numer

……,
o ile spełnione zostały warunki określone w ust. 7 i 8, najpóźniej do końca następnego miesiąca.
11. Informacji o wysokości comiesięcznej należnej opłaty za obiady można uzyskać pod numerem telefonu 71 798 69 08 wew. 111.

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty SZKOŁA może rozwiązać umowę po uprzednim wezwaniu RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO* do zapłaty, z określeniem 7–dniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§ 6

RODZIC/OPIEKUN PRAWNY* zobowiązuje się zapoznać z Regulaminem korzystania z usług jadalni szkolnej.

§ 7

RODZIC/OPIEKUN PRAWNY* wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

2. Rezygnację z obiadów należy zgłosić w formie pisemnej o poniższej treści, do sekretariatu uczniowskiego SZKOŁY do 20 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc zakończenia korzystania z obiadów.

REZYGNACJA

Ja, …… oświadczam, że moje dziecko ……., uczeń klasy .....nie będzie korzystało z obiadów wydawanych w jadalni SZKOŁY od miesiąca ……. .

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z niniejszy umowy, rozstrzygane będą przez Sąd, właściwy dla siedziby Szkoły.

§ 12

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

RODZIC / OPIEKUN PRAWNY* SZKOŁA

*niewłaściwe skreślić

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) „RODO", informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych Zespół Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu ul. Drukarska 50, 53-312 Wrocław
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym można się skontaktować e-mailowo: madamaszek@zontekispolnicy.pl oraz telefonicznie: +48 608294903
3. Administrator przetwarza dane w zakresie niezbędnym do realizacji niżej wymienionych celów, w szczególności imiona, nazwiska, dane teleadresowe, nazwa firmy, dane konieczne do zawarcia umowy.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celach i na podstawie art 6 ust 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy; lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności prowadzenie dokumentacji podatkowej (art. 74 ust. 2 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 Września 1994)
5. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne.
6. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej z uwzględnieniem przepisów prawa oraz przedawnienia ewentualnych roszczeń.
7. Posiadają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania. Prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania przysługuje jedynie w sytuacji, jeżeli ich przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez nas z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Posiadają Państwo także prawo wniesienia skargi do Prezesa UrzęduOchrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich nie podania nie będzie możliwa realizacja celów przetwarzania.