

UMOWA

z dnia 2023 roku zawarta pomiędzy:
(dzień, miesiąc)

Gminą Jejkowice, za którą działa **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice**, zwany dalej **Zespołem**, reprezentowany przez dyrektora mgr Annę Porwoł a

-Panią / Panem / Państwem
(imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych)

zwanymi dalej **Rodzicami** w sprawie korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej

w Jejkowicach syna / córki z klasy
(imię i nazwisko)

pesel dziecka

§ 1

Zespół zobowiązuje się zapewnić dziecku **Rodziców**:

1. Ciepły i świeży posiłek sporządzony i podany zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Miłą i profesjonalną obsługę.
3. Opiekę nauczycieli dyżurujących na stołówce.
4. Regularną informację o menu, alergenach i cenie za obiady w danym miesiącu na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jejkowicach oraz gazecie znajdującej się przy okienku wydawania obiadów.

§ 2

Rodzice zobowiązują się do:

1. **Zapoznania się oraz dziecka z regulaminem stołówki**, który dostępny jest na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jejkowicach <https://spjejkowice.edupage.org> w zakładce ŚWIETLICA oraz przy obu wejściach na stołówkę szkolną.

2. Zadeklarowania chęci korzystania z obiadów przez dziecko
(imię i nazwisko)

a) codziennie od miesiąca do miesiąca
(nazwa miesiąca/rok) (nazwa miesiąca/rok)

lub

b) w wybranie dni tygodnia
(wybrane dni tygodnia)

od miesiąca do miesiąca
(nazwa miesiąca) (nazwa miesiąca)

3. **Terminowego dokonywania wpłat** na rachunek bankowy Banku PEKAO SA o/Jejkowice, ul. Główna 38 a, nr konta: 03 1240 4357 1111 0010 8489 9548. W tytule przelewu należy wpisać: **wpłata za miesiąc** (podać za jaki miesiąc), **imię i nazwisko dziecka, klasa**.

Poprzez terminowe dokonywanie wpłat rozumie się **wpłynięcie pieniędzy na konto Zespołu Szkolno - Przedszkolnego** do dnia podanego w poniższym terminarzu wpłat.
Terminarz wpłat w roku szkolnym 2023/2024:

za miesiąc wrzesień	od 01.10. do 11.10.2023 r.
za miesiąc październik	od 01.11. do 11.11.2023 r.
za miesiąc listopad	od 01.12. do 11.12.2023 r.
za miesiąc grudzień	od 01.01. do 11.01.2024 r.
za miesiąc styczeń	od 01.02. do 11.02.2024 r.
za miesiąc luty	od 01.03. do 11.03.2024 r.
za miesiąc marzec	od 01.04. do 11.04.2024 r.
za miesiąc kwiecień	od 01.05. do 11.05.2024 r.
za miesiąc maj	od 01.06. do 11.06.2024 r.
za miesiąc czerwiec	od 01.07. do 11.07.2024 r.

W przypadku niedokonania wpłaty w powyższych terminach naliczane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki. **Zaległość w płatności za dany miesiąc żywieniowy powoduje wstrzymanie wydawania obiadów.**

Podstawą dokonania płatności jest rozliczenie płatności, otrzymane od intendenta drogą elektroniczną za pośrednictwem aplikacji **ePrzedszkole**, po zakończeniu danego miesiąca, najpóźniej do jedenastego dnia następnego miesiąca.

Należność za obiad ma być zgodna z kwotą podaną za pośrednictwem w/w aplikacji. Ewentualne nadpłaty skutkują zwrotem a związane z tym dodatkowe opłaty bankowe ponosić będą rodzice dziecka.

Nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłosić **do pani intendenta Renaty Biegańskiej mailowo (intendent@zsp.jejkowice.pl) lub telefonicznie (32 4240032)** najpóźniej do godz.8:00 danego dnia, co będzie podstawą do odliczenia kwoty za niezjedzony obiad w kolejnym okresie rozliczeniowym.

§ 3

Zgodnie z Zarządzeniem Nr OG.11.2022r. Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z dnia 23.08.2022 r. cena obiadu dla uczniów wynosi 7 zł.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 2023 r. do 21.06.2024 r.
2. Umowę należy podpisać do 08.09.2023 r. Dotyczy **Rodziców**, którzy zamierzają zapisać swoje dzieci na obiad od 11.09.2023 r.
3. Umowa może zostać wypowiedziana pisemnie przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. Umowa wygasa z dniem przeniesienia dziecka do innej szkoły.

§ 5

Rodzice zobowiązują się:

1. Przestrzegać regulaminu stołówki szkolnej.

2. Uiszczać opłaty zgodnie z zachowaniem wyznaczonych terminów.
3. Dotrzymywać terminów płatności.

§ 6

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego. W sprawach spornych sprawy rozstrzygane będą polubownie a w przypadku braku porozumienia przez właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jejkowicach sąd powszechny.

§ 8

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

§ 9

Wyrażam zgodę na przetwarzanie zawartych w umowie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji usługi zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (zwanej dalej RODO):

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, informujemy, że:

- *Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice oraz Gminne Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 4 i 6, 44-290 Jejkowice, tel. 32 4302562, e-mail: zsp@jejkowice.pl zwany dalej zespołem.*
- *Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka przetwarzane będą w celu realizacji zadań przez ADO i nie będą udostępniane innym odbiorcom, zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.*
- *Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych oraz poprawianie tych danych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do: usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, sprostowania, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz anonimizacji czy pseudonimizacji.*
- *Wymienione dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przechowywane przez okres pobytu dziecka w placówce.*
- *Podanie danych osobowych jest świadome oraz dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych.*
- *ADO nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych, a także nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.*
- *Zgoda wyrażona jest do czasu jej pisemnego odwołania, a dane przechowywane będą przez okres pobytu dziecka w placówce.*
- *Przysługuje Pani/Panu możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
- *Osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych czyli Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Sławomir Maciejczyk (kontakt do inspektora: adres e-mail: iodo@zsp.jejkowice.pl).*

.....
(dyrektor szkoły)

.....
(data, podpis rodziców / opiekunów prawnych)