**Umowa o korzystanie z obiadów w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza**

**w Niesułkowie**

zawarta w dniu ………………………… pomiędzy Szkołą Podstawową im. H. Sienkiewicza, Niesułków 68, 95-010 Stryków, reprezentowaną przez Annę Lipińską – Dyrektora Szkoły

a Rodzicem/ prawnym opiekunem ………………………….……………………………………………….. , zamieszkałym

w …………………………….………… , tel. …………………………...,

e-mail ………………………………….……..….. .

**§1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko/dzieci z obiadów dostarczanych przez firmę cateringową …………….

1. …………………………………………………..…..… klasa ……………
2. ……………………………………………………....… klasa ……………

(nazwisko i imię dziecka/dzieci)

**§2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez SP w Niesułkowie w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).

**§3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w szkole we wszystkie dni w tygodniu lub w wybrane dni (proszę podać, które )……………………………………………………………………………,

**§4**

1. Cena jednego obiadu wynosi **… zł ….. gr** .
2. W sytuacji wzrostu kosztów produktów żywnościowych dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Rodzic zobowiązuje się wnieść opłatę za obiady z dołu, każdorazowo do **10** dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Wyjątek stanowią miesiące **czerwiec** oraz **grudzień**. Termin płatności za te miesiące jest podany wraz z kwotą należności.
4. Należności płatne są przelewem na rachunek w

**Banku Spółdzielczym nr 63 8785 0002 2001 0000 0042 0004**

Przelew powinien zawierać **nazwisko i imię ucznia, klasę, kwotę wpłaty, za jaki miesiąc i dopisek**

**- obiady.**

5. Rodzic zobowiązuje się do odbioru informacji odnośnie miesięcznej opłaty w drodze korespondencji prowadzonej przez system dziennika elektronicznego lub w sekretariacie szkoły.

6. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości.

7. Szkoła może odstąpić od umowy w przypadku braku opłat przez kolejne dwa miesiące, a zadłużenia będą kierowane na

drogę sądową.

8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, koszt obiadu zostanie odliczony z następnego miesięcznego rozliczenia

tylko wtedy, gdy informacja o tym fakcie zostanie przekazana dzień wcześniej do sekretariatu szkoły do godz. 15.00 (osobiście lub telefonicznie pod nr: sekretariat – 42 719 70 14 )

**§5**

Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymagają formy pisemnej. Informację o rezygnacji należy złożyć w kasie szkoły do 28 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

**§6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§7**

Podpisanie umowy jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu korzystania z jadalni (regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły).

**§8**

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

………………………………..……… …………………………………………….

**Podpis Rodzica/ Opiekuna Pieczęć i podpis dyrektora szkoły**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) zwane dalej Rozporządzeniem informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana Danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą: Niesułków 68, 95-010 Stryków e-mail: sekretariat@sp-niesulkow.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.

Z inspektorem można skontaktować się pisemnie na adres siedziby administratora lub pod e-mail: [iod@lesny.com.pl](mailto:iod@lesny.com.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia, wynikającego z aktów prawnych związanych z realizacją zadań administratora – art. 122 ustawy Prawo oświatowe.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

5. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane przez Administratora będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego, a następnie przechowywane zgodnie z ustawą o narodowych zasobach archiwalnych i archiwach.

6. W związku przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu oraz uzyskania kopii danych zgodnie z art. 15,

- prawo do sprostowania danych zgodnie z art. 16,

- prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17,

- ograniczenia przetwarzania danych z wyłączeniem przypadków z art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,

- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia umowy.

9. Pani/Pana dane nie będą profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

………………........... …………………………

(miejscowość i data) (czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)