**UMOWA Nr ZSPP/................./S/25/26**

**w sprawie korzystania z usług żywienia ucznia/uczennicy\* szkoły prowadzonej przez Gminę Skoczów \*(niepotrzebne skreślić)**

Zawarta w dniu ………….…………. roku pomiędzy Gminą Skoczów, Rynek 1, 43-430 Skoczów, NIP 548-24-04-967 w imieniu, której działa dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pogórzu – Panią Barbarą Michniok, zwaną w treści umowy „Szkołą”,

a

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Miejsce zamieszkania, ulica** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |

zwanym w treści umowy „rodzicem/opiekunem prawnym/sponsorem".

**§ 1**

Przedmiotem umowy są świadczenia na rzecz:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko dziecka:** | **PESEL:** | **klasa**  **w r. szkolnym 2025/2026** |
| **1.** |  |  |  |

**§ 2**

1. Szkoła zobowiązuje się do organizowania we własnym zakresie zakupu żywności, przygotowania i wydawania dania głównego w stołówce szkolnej.
2. **Posiłki przygotowywane będą w formie ciepłego, pełnowartościowego jednego dania głównego – uzupełnionego o kompot i – w zależności od jadłospisu oraz dostępności produktów – dodatki takie jak surówki, sałatki, przekąski słodkie i słone, pieczywo, wypieki własne, desery, owoce** lub inny element urozmaicający.
3. Wszystkie posiłki komponowane są zgodnie z aktualnymi normami żywienia oraz zaleceniami dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r.w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach

**§ 3**

Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki określa Statut Szkoły oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.

**§ 4**

Rodzic/opiekun prawny/sponsor\* oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z ciepłego dania głównego, wydawanego jeden raz dziennie.

1. Rodzic/opiekun prawny/sponsor\* zobowiązuje się do:
2. terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie,
3. niezwłocznego informowania Szkoły o nieobecności dziecka zgodnie z Regulaminem Stołówki szkolnej (np. choroba dziecka, pobyt w sanatorium, inne),
4. odbierania do 10-tego dnia danego miesiąca naliczenia wysokości opłaty o której mowa w § 7 niniejszej umowy.

**§ 5**

1. Obowiązująca stawka za żywienie określona zarządzeniem Dyrektora, zamieszczona jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 8 w Skoczowie w zakładce Stołówka oraz w Regulaminie stołówki szkolnej.
2. Dziecko będzie korzystało z:

|  |  |
| --- | --- |
| **USŁUGA** | **ZAZNACZ** |
| dania głównego, (kl. 1– 3) |  |
| dania głównego, (kl. 4– 8) |  |

**(\*proszę zaznaczyć właściwe)**

1. Tylko zgłoszone nieobecności ucznia powyżej 1 dnia będą uwzględniane w następnym miesiącu w naliczeniu za posiłki. Nieobecność dziecka należy zgłosić najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności ucznia w sekretariacie szkoły (telefonicznie lub osobiście). Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.

**§ 6**

Strony ustalają, że zmiana stawki za usługi określone w §2 umowy może nastąpić na podstawie zmiany Zarządzenia Dyrektora.

**§ 7**

Naliczenie odpłatności za usługi będące przedmiotem umowy następować będzie w okresach miesięcznych, w terminie **do dnia 20 danego miesiąca**.

**§ 8**

1. Należność z tytułów, o których mowa w § 1 umowy rodzic/opiekun prawny reguluje z góry w terminie do dnia 20 danego miesiąca przelewem na rachunek bankowy Szkoły o numerze:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 8 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 7 | 9 | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*Obowiązuje dotychczasowy nr konta)**

1. Od nieterminowych należności Szkoła zastrzega sobie prawo do naliczania ustawowych odsetek.
2. Szkoła może zobowiązać rodzica/opiekuna prawnego/sponsora do okazania kserokopii dowodu wpłaty w sytuacji zastrzeżeń co do nieuregulowanych płatności za posiłki ucznia.

**§ 9**

Umowa zostaje zawarta od dnia  **02.09.2025r. do dnia 30.06.2026r**.

**§ 10**

1. Umowa może zostać rozwiązana zgodnie z Regulaminem Stołówki Szkolnej.
2. Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku zalegania z odpłatnością przez jeden miesiąc.
3. Powstałych zaległości Szkoła będzie dochodziła w postępowaniu sądowym, po bezskutecznym pisemnym wezwania rodzica/opiekuna prawnego\* do zapłaty.

**§ 11**

Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez dziecko posiłku lub jego części wynikające z przyczyn dotyczących dziecka (np. choroba).

**§ 12**

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony załatwiać będą polubownie, a w przypadku braku ugodowego załatwienia Sąd według siedziby szkoły. **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu Stołówki Szkoły, Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 15/2025 z dnia 10.06.2025. Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

**§ 14**

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

**§ 15**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

………………………………………………………….

podpis rodzica/prawnego opiekuna/sponsora

………………………………………………………………

podpis dyrektora

**OŚWIADCZENIE**

**Wyrażam zgodę na otrzymywanie powiadomień (SMS, e-mail – dziennik elektroniczny):**

wszelkich informacji dotyczących żywienia mojego dziecka: o terminie zapłaty należności pieniężnych lub jego upływie, z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wobec Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pogórzu i naliczaniu ustawowych oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych za pośrednictwem:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMA KONTAKTU** | **DANE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SMS na nr telefonu** (*obowiązkowo – każdorazowo*) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Poprzez dziennik elektroniczny** | ✔ (zaznaczenie domyślne – obowiązkowe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Skrzynka e-mail** (*obowiązkowo – każdorazowo*) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Zwrot nadpłaty za obiady – konto bankowe** (*obowiązkowo*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Oświadczenie dotyczy: wpisu oraz aktualizacji**

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowany o fakcie, że przekazywanie powiadomień w niniejszej formie nie jest obowiązkiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pogórzu oraz, że brak otrzymania stosownej informacji nie wpływa z żaden sposób na mój obowiązek zapłaty należności pieniężnych w terminie. W przypadku zmiany danych konieczna jest ich aktualizacja, a przy rezygnacji wycofanie za pomocą aneksu do umowy za żywienie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w oświadczeniu w celu wskazanym powyżej. Udzielenie zgody jest dobrowolne i mogę ją w dowolnym momencie wycofać z tym, że wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie zgody, przed jej wycofaniem.

Jednoczenie oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zamieszczoną na drugiej stronie oświadczenia. **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1), zwanego dalej RODO informujemy, iż:

1. **Administrator Danych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 im. Krystyny Bochenek w Skoczowie przy ul. Gustawa Morcinka 20.

1. **Inspektor Ochrony Danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: dziennik elektroniczny
2. pod nr telefonu 33/479 30 20
3. pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. **Podstawa Prawna i Cele Przetwarzania Danych Osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przesyłania powiadomień urzędowych o terminie zapłaty należności pieniężnych lub jego upływie, z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wobec Szkoły Podstawowej nr 8 w Skoczowie oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych;

Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów. Przez zgodę należy rozumieć dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli w formie oświadczenia lub wyraźnego działania (art. 4 pkt. 11 RODO);

1. **Odbiorcy danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom świadczącym usługi telekomunikacyjne, usługi w zakresie systemu powiadamiania klientów oraz usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane również podmiotom zgodnie z przepisami prawa.

1. **Okres przechowywania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres ustalony zgodnie z:

1. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
2. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
3. **Prawa osób, których dane dotyczą.**
4. dostępu do treści swoich danych osobowych,
5. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
6. usunięcia swoich danych osobowych,
7. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
8. przenoszenia swoich danych osobowych,
9. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych,
10. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana danych narusza przepisy RODO.
11. **Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do otrzymywania powiadomień zgodnie z zakresem określonym w oświadczeniu.

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

1. **Udzielenie zgody.**

Udzielenie zgody jest dobrowolne i mogę ją w dowolnym momencie wycofać z tym, że wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie zgody, przed jej wycofaniem.

………………….……..………………………………  
podpis rodzica/prawnego opiekuna/sponsora\*