

Zawarta w dniu r. w Łaziskach Górnych, pomiędzy:

Miastem Łaziska Górne, w imieniu, którego działa Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich z siedzibą w Łaziskach Górnych 43-170, ul. Cieszyńska 12, reprezentowaną przez Dyrektora mgr Grażynę Tkocz działającego na podstawie pełnomocnictwa nr OG.0052.97.2017 z dnia 28.08.2017 r., zwanego dalej „wykonawcą”

a
(dane rodzica)
zamieszkałym w

nr telefonu....., zwanym dalej „odbiorcą”.

§ 1

1. Umowa dotyczy ucznia..... klasa.....
2. Umowa dotyczy zasad odpłatności za żywienie zgodnie z zarządzeniem.
3. Uczeń będzie korzystał z pełnego obiadu w następujące dni tygodnia:
 - o codziennie
 - o w określone dni tygodnia (podać jakie)
4. Uczeń będzie korzystał z żywienia w określonym terminie:
od.....do.....

§ 2

1. Wysokość kosztów żywienia określa Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych i może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku.
2. Określa się następującą dzienną wysokość opłat za obiad: 4 zł netto,
3. Opłata za posiłki za dany miesiąc jest proporcjonalna do liczby dni obecności ucznia w szkole.

§ 3

1. Wykonawca za świadczone usługi (żywienie) wystawia naliczenie lub inny dokument obciążeniowy wystawiony przez szkołę.
2. „Odbiorca” lub uczeń jest zobowiązany do zapoznania się poprzez moduł wiadomości dziennika Librus z naliczeniem kosztów żywienia wystawionym przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Piastów Śląskich, o którym mowa w § 3 ust. 1, w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminu zapłaty.
3. Rodzice ucznia wnoszą opłaty za koszty posiłków w okresach miesięcznych z dołu, do 15-go dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy szkoły, na podstawie naliczenia lub innego dokumentu wystawionego przez szkołę.
4. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko ucznia i miesiąc, za który wnoszona jest wpłata. W przypadku zaległości wpłata zostanie zaliczona na poczet najstarszej należności.
5. Nieobecność ucznia w szkole lub nieodebranie naliczenia/innego dokumentu wystawionego przez szkołę nie zwalnia odbiorcy z konieczności przestrzegania terminu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
6. Odbiorca zobowiązuje się do uiszczenia zaliczki na poczet czerwca do 15-go września danego roku szkolnego lub w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, jeśli umowa zostanie podpisana po 11 września danego roku szkolnego, na podstawie faktury lub innego dokumentu wystawionego przez szkołę.
7. Opłata, o której mowa w ust. 6, zostanie rozliczona z należnością za ostatni miesiąc po wygaśnięciu umowy w terminie do 31 sierpnia lub w przypadku rozwiązania umowy do końca następnego miesiąca.
8. Opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 ponoszą odpowiednio rodzice lub Centrum Usług Społecznych w zakresie wskazanym w decyzji Dyrektora CUS.
9. Rodzice posiadający w dniu rozpoczęcia korzystania z żywienia w szkole decyzje Dyrektora CUS o objęciu ucznia Wieloletnim Rządowym Programem „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023, są zwolnieni z opłaty, o której mowa w ust. 6.
10. Rodzice posiadający w dniu rozpoczęcia korzystania z żywienia w szkole decyzje Dyrektora CUS o objęciu ucznia Gminnym Programem Osłonowym w zakresie dożywiania na lata 2019-2023, są zwolnieni z opłaty, o której mowa w ust. 6.
11. W przypadku utraty prawa do świadczeń, o których mowa w ust. 9 i 10 rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 6 w terminie 14 dni od dnia zakończenia pobierania świadczenia.

§ 4

1. Rodzice ucznia, który nie korzysta z opłat za posiłki z Centrum Usług Społecznych mogą być zwolnieni z całości opłat za posiłki w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Szczególnymi przypadkami losowymi uzasadniającymi zwolnienie z całości opłat za posiłki są np. długotrwała choroba osoby ubiegającej się o zwolnienie lub choroba członka rodziny, bezrobocie, wielodzietność, uzależnienia, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych rodziców lub inne wypadki losowe.
3. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie udzielonego przez Burmistrza Miasta Łaziska Górne upoważnienia oraz uzasadnionego wniosku rodziców.
4. Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do Centrum Usług Społecznych o zweryfikowania sytuacji rodzinnej, w tym sytuacji materialnej rodziny, w przypadku o którym mowa w ust. 1.

§ 5

1. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy szkoły.
2. Nieterminowe regulowanie należności wynikających z dokumentu potwierdzającego naliczenie kosztów żywienia wystawionego przez szkołę za żywienie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie. Odsetki naliczane będą począwszy od pierwszego dnia po terminie płatności do dnia wpłaty na rachunek bankowy wyłącznie.
3. Należność przelewana musi być zgodna z kwotą do wpłaty wykazanej na fakturze lub innym dokumencie wystawionym przez szkołę. W przypadku przelania mniejszej kwoty wystąpi niedopłata i do momentu jej uregulowania naliczane będą odsetki ustawowe.

4. W przypadku gdy termin płatności przypada w sobotę, niedzielę lub święto, za termin płatności przyjmuje się pierwszy dzień roboczy po nim.

§ 6

1. Fakt nieobecności ucznia na obiadach podlega zgłoszeniu interdentemce osoośće bądź telefonicznie (nr tel. 32 2241012) w godz. 7:00 – 15:00. Zgłoszona nieobecność jest podstawą do nienaliczania opłat za niewydane posiłki począwszy od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności.
2. Niezgłoszone wcześniej nieobecności na obiadach nie podlegają odliczeniom.
3. Odbiorca ma oowiązek poinformowania szkoły o zmianach w danych osoowych.
4. O wysokości zmiany kosztów żywienia odbiorca zostanie poinformowany na jeden miesiąc przed zmianą. Zmianę kosztów żywienia określi aneks do niniejszej umowy.
5. W przypadku niezaakceptowania nowych kosztów żywienia, odbiorcy mają prawo na 14 dni przed ich wprowadzeniem rozwiązać umowę dotyczącą korzystania z żywienia.
6. W przypadku dokonania w danym miesiącu wpłaty za żywienie i otrzymaniu decyzji Dyrektora CUS, Dyrektora Szkoły o finansowaniu żywienia lub rozwiązaniu umowy zwrot nadpłaty nastąpi w terminie do końca następnego miesiąca na wskazany przez rodzica /prawnego opiekuna rachunek bankowy.
7. W przypadku nieobecności ucznia zgłoszonego na dyżur (organizowany w okresie przerw świątecznych i dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych), stawka żywieniowa nie jest odliczana.
8. W przypadku skorzystania przez ucznia z posiłku nieujętego w umowie lub niezgłoszonej nieobecności rodzic zobowiązany jest do pokrycia kosztów tego posiłku. Rozliczenie z tego tytułu następuje w ostatnim dniu miesiąca i płatne jest do 15-go dnia następnego miesiąca.
9. Powstałe i nieuregulowane zaległości za okres 1 miesiąca mogą stanowić podstawę do rozwiązanie umowy.

§7

1. Rodzic wyraża zgodę na przekazanie ewentualnej nadpłaty na rachunek bankowy nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Zwrot nadpłaty w gotówce może nastąpić w kasie ZEPO lub przekazem pocztowym tylko w przypadku nieposiadania rachunku bankowego przez odbiorcę.
3. W przypadku zwrotu przekazem pocztowym nadpłata zostanie pomniejszona o opłatę za przekaz pocztowy.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony od..... do.....

§9

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę w każdym czasie.
2. Niniejsza umowa stanowi podstawę do dochodzenia roszczeń z tytułu zaległych płatności w postępowaniu sądowym.
3. W przypadku uchylania się odbiorcy od regulowania płatności wykonawca rozpocznie postępowanie windykacyjne.

§10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia obu stron na piśmie.

§11

W sprawach nieuregulowanych, niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

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

.....

Wykonawca

.....

Odbiorca

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydata jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych, ul. Cieszyńska 12, 43-170 Łaziska Górne, tel.: 322241012, email: sekretariat@sp2.laziska.pl
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zepo.laziska.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
- 9) Pana/Pani/ dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Umowę zawarto na podstawie wzoru zaakceptowanego przez Radcę Prawnego.