

UMOWA NR/III LO/2024/25/S
ODPŁATNOŚCI ZA POSIŁKI W STOŁÓWCE

III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku
(nazwa jednostki)

Zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą- Miastem Płock
Pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock,
NIP: 774-313-57-12

reprezentowaną przez p.o. Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku – Dorotę Cywińską - działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka nr 410/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r., zwanym dalej **Szkołą**

a

.....
/imię i nazwisko ucznia/

.....
/w przypadku ucznia nieletniego imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego/

.....
/adres Świadczeniobiorcy, w przypadku ucznia nieletniego adres Rodzica/Opiekuna prawnego/

zwanym/zwanymi dalej **Świadczeniobiorcą**,

§ 1

1. Umowa zawarta jest na okres od dnia r. do dnia r.
2. Umowa realizowana będzie przez III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku, z siedzibą przy ul. Łukasiewicza 11 09-400 Płock.

§ 2

1. **Szkoła** jest publiczną placówką oświatową, posiadającą stołówkę szkolną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Płock.
2. **Szkoła** prowadzi odpłatną sprzedaż posiłków dla osób uprawnionych zgodnie ze stawkami określonymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka nr 3930/2022 z dnia 23 grudnia 2022 r.

§ 3

Szkoła zobowiązuje się do:

- 1) sprzedaży posiłków zgodnie ze stawkami określonymi w w/w zarządzeniu - cena jednego obiadu wynosi 8,00 zł.
- 2) wydawania posiłków dla **Świadczeniobiorców** – w rodzaju, ilości i w terminach, na podstawie deklaracji stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, która składana jest w przypadku zmian dokonywanych w trakcie trwania umowy u intendenta **Szkoły** lub w sekretariacie Szkoły do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc deklarowany. Inne formy zamawiania posiłków nie będą przyjmowane. Jest to związane z precyzyjnym zaopatrzeniem kuchni szkolnej w produkty do sporządzania posiłków.

§ 4

Świadczeniobiorcy zobowiązują się do pokrycia kosztów żywienia, ustalonych przez intendenta **Szkoły** na podstawie zamówionych posiłków w następujący sposób:

- 1) **regularne** dokonywanie wpłat za posiłki na rachunek bankowy PKO BP SA nr **03 1020 3974 0000 5102 0178 4610**;
- 2) podanie w tytule wpłaty następujących danych: imię i nazwisko **Świadczeniobiorcy** oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata;
- 3) w przypadku otrzymania przez **Świadczeniobiorcę** decyzji z gminnego lub miejskiego ośrodka pomocy społecznej o finansowaniu żywienia w **Szkole** – dostarczenie tej decyzji do intendenta Szkoły w celu obciążania ośrodka pomocy społecznej tymi kosztami; w przypadku częściowego finansowania kosztów żywienia ucznia przez miejski lub gminny ośrodek pomocy społecznej, dokonanie wpłaty jak wyżej na pozostałą część należności;
- 4) w przypadku planowanej rezygnacji z posiłków **Świadczeniobiorca** zgłasza ten fakt do intendenta **Szkoły**, **wyłącznie** poprzez wiadomość **e-mail** na adres: intendent@trzecie.edu.pl nie później niż w dniu nieobecności do godz. 8:00. Mimo nieobecności **Świadczeniobiorcy** na posiłkach, bez wcześniejszego zgłoszenia, odpłatność za posiłki będzie pobierana.

§ 5

1. Opłaty za żywienie **Świadczeniobiorcy** należy wносить „z dołu” w terminie do 15-tego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
2. Za zwłokę w uiszczaniu opłat będą naliczane odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, decydująca jest data zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym.
3. W przypadku nie uiszczenia opłat za żywienie, **Szkoła** może wystąpić do Sądu lub firmy windykacyjnej z powództwem o zwrot należności powiększonej o odsetki, a także może wystąpić o umieszczenie dłużnika w Krajowym Rejestrze Dłużników.

§ 6

1. **Świadczeniobiorca** ma prawo rozwiązać umowę powiadamiając intendenta **Szkoły** na piśmie co najmniej 30 dni przed planowanym rozwiązaniem umowy.
2. Dyrektor **Szkoły** może odstąpić od umowy w każdym czasie w przypadku naruszenia przez **Świadczeniobiorcę** zapisów zawartych w niniejszej umowie lub **braku opłaty w terminie** za 1 miesiąc za skonsumowane posiłki.

§ 7

1. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy.
3. W sprawach spornych wynikających z niniejszej umowy właściwy jest sąd według siedziby Szkoły.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
podpis Konsumenta
w przypadku nieletnich podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

.....
Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Marii Dąbrowskiej w Płocku

Klauzula informacyjna

Do umów zawieranych z rodzicem/opiekunem prawnym w zakresie korzystania ze stołówki szkolnej

Realizując obowiązek wynikający 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. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej z siedzibą w Płocku, ul. Łukasiewicza 11, tel. 243640640, email:3loplock@trzenie.edu.pl, reprezentowana przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO poprzez: e-mail: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), art. 9 ust. 2 lit. g RODO (ważny interes publiczny) w zw. z art. 106 i art. 155 ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, jak też dla potrzeb zawarcia i wykonania umowy w niniejszym celu.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 4.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez dany rok szkolny, następnie zostają przekazane do archiwum placówki na okres 5 lat.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą też przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
11. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

.....
Podpis Konsumenta

W przypadku nieletnich podpis Rodzica/Opiekuna prawnego