 **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchucinie**

 Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wierzchucinie
 Publiczne Przedszkole w Wierzchucinie

 ul. Szkolna 22

 84 – 113 Wierzchucino

 tel. 58 6735033

*Załącznik nr 3 do Zarządzenia*

**Umowa**

**dotycząca korzystania z obiadów pracowników w stołówce w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wierzchucinie w roku szkolnym 2024/2025**

zawarta w dniu ................................................................................................. r. w Wierzchucinie

pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Wierzchucinie, ul. Szkolna 22, 84-113 Wierzchucino reprezentowanym przez Dyrektora – Ludwikę Cierocką

a pracownikiem

…………………………………………………………………………………………………...

*imię i nazwisko pracownika*

…………………………………………………………………………………………...………

*adres zamieszkania*

tel. kontaktowy …………………………………………………………………………………

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez pracownika:

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchucinie
w oparciu o art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
tj. (Dz. U. z2024 r poz 737 ze zm.) w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 3**

Pracownik deklaruje, że będzie korzystał z obiadów w stołówce Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchucinie w okresie od ……...…..………..………… r. do ……...….……..…….………  r.

**§ 4**

1. Cena za posiłek całodzienny wynosi **21,00** złotych (słownie: dwadzieścia jeden złotych 00/100). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych
do przygotowania obiadu oraz dodatkowo wliczone są koszty wytworzenia posiłków. Zespół Szkolno-Przedszkolny zastrzega sobie prawo do zmiany stawki żywieniowej.
2. Pracownik zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 10 - tego dnia miesiąca za poprzedni miesiąc po otrzymaniu informacji o kwocie do zapłaty, przelewem na rachunek bankowy **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchucinie**

 Nr konta: **BS Krokowa NR 12 8349 0002 0012 8094 2000 0030**

W treści przelewu należy wpisać*:* ***wyraz „wyżywienie” oraz imię i nazwisko***

1. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz.12.00 na jeden dzień roboczy przed planowaną nieobecnością – czyli np. w poniedziałek do godz.12:00 odwołujemy wtorkowy obiad
u intendentki.

**§ 5**

Pracownik zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wierzchucinie.

Pracownik oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej,
który zamieszczony jest na stronie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchucinie.

**§ 6**

Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć do Intendentki ZSP w Wierzchucinie. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

**§ 7**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

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

…………..……………………………………  ………..……………....…………………

Podpis Rodzica Podpis Dyrektora
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchucinie, ul. Szkolna 22, 84-113 Wierzchucino
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z podpisywaną umową na korzystanie ze stołówki szkolnej
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego