

Nr umowy

pieczęć jednostki

**Umowa o korzystanie z obiadów przez pracownika w stołówce
szkolnej w Szkole Podstawowej nr 50
im. Ossolineum we Wrocławiu
w roku szkolnym 2024/2025**

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław – Szkołą Podstawową nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu 51-112 przy ul. Czeskiej 38 reprezentowaną przez Karolinę Cis-Wawrzyniak – dyrektora Szkoły Podstawowej, zwaną dalej **Szkołą**, a

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Adres zamieszkania (opcjonalnie):.....

Telefon kontaktowy (opcjonalnie):.....

Adres e-mail (opcjonalnie):.....,

zwanym dalej **Pracownikiem**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest wydawanie pracownikowi obiadów ze stołówki szkolnej, której warunki funkcjonowania, w tym wysokość opłaty za posiłki, ustalił Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

§ 2

Pracownik deklaruje kiedy będzie korzystał z obiadów w stołówce szkolnej.

- Data rozpoczęcia korzystania z obiadów.....

- Pracownik będzie uczęszczał na obiady w niżej wymienionych dniach (**niepotrzebne skreślić**).

Poniedziałek	Tak	Nie
Wtorek	Tak	Nie
Środa	Tak	Nie
Czwartek	Tak	Nie
Piątek	Tak	Nie

- Data zakończenia korzystania z obiadów – **zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**

W przypadku, kiedy Pracownik nie chce korzystać przez cały rok szkolny ze stołówki szkolnej, należy poniżej wpisać datę zakończenia korzystania z obiadów:.....

§ 3

1. Cena obiadu dla wszystkich pracowników szkoły wynosi **13,00 zł** (trzynaście złotych).
2. Pracownik zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do **20 dnia każdego miesiąca w którym korzysta z obiadów** (data zaksięgowania środków na koncie szkoły).
Przykład: do 20 września należy dokonać wpłaty za miesiąc wrzesień.
3. Pracownik zobowiązuje się do zapłacenia odsetek ustawowych za opóźnienie naliczonych w związku z niedotrzymaniem ww. terminu opłaty za obiady.
4. Numer konta na jaki należy dokonać przelewu za obiady:

PKO BP 23 1020 5226 0000 6002 0581 5008

W treści przelewu zawsze należy wpisać:

„Opłata na obiady, miesiąc, imię i nazwisko”

Przelewów dokonywać można za pośrednictwem przelewu bankowego, wpłaty poprzez Poczta Polską lub wpłaty bezpośrednio w banku.

5. **Brak zaksięgowanej wpłaty jest równoznaczny z nieotrzymaniem obiadu w następnym miesiącu. Ponowne wpisanie na listę obiadową możliwe jest dopiero po uregulowania zaległości oraz płatności za bieżący miesiąc.**
6. Nieobecność Pracownika na obiadach należy zgłaszać z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym:
 - mailowo: katarzyna.dudzic@wroclawskaedukacja.pl,
 - pod numer telefonu: 71 798 68 54 wewnętrzny 115,
 - lub osobiście w pokoju intendenta (budynek B pokój nr 35).
7. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu mogą zostać odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc, jednak **tylko i wyłącznie** po wcześniejszym zatwierdzeniu tego z intendencem.
Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie, nie będą odliczane.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

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

podpis Pracownika

podpis Dyrektora Szkoły

Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu, ul. Czeska 38, 51-112 Wrocław. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych inspektor@coreconsulting.pl lub CORE Consulting Consulting sp. z o.o. Stary Rynek 80/82, 61-772 Poznań. . Informujemy, że masz prawo do dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, a także do złożenia skargi na przetwarzanie danych. Dane przetwarzamy w celu udostępnienia stołówki szkolnej pracownikom, w powołaniu na art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (zawarcie i wykonanie umowy). Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na www.sp50.wroclaw.pl w zakładce „RODO” – Klauzula – umowa.