

**UMOWA O KORZYSTANIE Z OBIADÓW  
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Przedszkolem Miejskim Nr 218 w Łodzi,  
ul. Jurczyńskiego 1/3 , reprezentowanym przez Elżbietę Sadowską – Dyrektora PM nr 218,  
a rodzicem/ prawnym opiekunem/ nauczycielem ..... ,  
zamieszkałym w ..... przy ul. .... ,  
tel. ....

**§1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie w roku szkolnym 2022/2023 z obiadów przez  
dziecko/ nauczyciela:

..... klasa .....  
(imię i nazwisko dziecka/ nauczyciela)

**§2**

Niepodpisanie umowy będzie skutkowało brakiem możliwości skorzystania dziecka/  
nauczyciela z posiłku.

**§3**

1. Stawka dzienna ( za obiad) wynosi **6,00 zł**
2. Opłaty za korzystanie z wyżywienia będą pobierane z dołu (**do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu**, którego dotyczy opłata- np. **za wrzesień opłata, pomniejszona już o odpisy z września, będzie pobierana w październiku**).
3. W miesiącu czerwcu będzie pobrana opłata za maj (z dołu) oraz za czerwiec z góry. Nadpłaty będą zwracane na konto, z którego przyszedł przelew.

**§4**

Opłaty należy dokonywać na konto:

**Przedszkole Miejskie Nr 218, Łódź, Jurczyńskiego 1/3  
74 1240 1037 1111 0011 0912 5384**

**W tytule przelewu należy podać:**

- nazwa jednostki- SP12
- imię i nazwisko dziecka
- klasa
- opłata za miesiąc

**§5**

Rodziec/ opiekun prawny/ nauczyciel zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat  
podawanych każdego miesiąca przez wychowawców poszczególnych klas.

**§6**

Nieuiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie spowoduje naliczenie ustawowych  
odsetek, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, dochodzenie należności na drodze prawnej.

**§7**

Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej i nastąpi od następnego  
miesiąca.

**§8**

Strony ustalają, że nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej do godz.  
9:00 osobiście w sekretariacie SP12 lub pod numerem telefonu 42 672 94 27. Wyłącznie na  
tej podstawie robione będą odpisy i pomniejszona kwota do zapłaty.

### §9

Strony ustalają, że przelewy źle opisane lub opiewające na niewłaściwą kwotę będą zwracane na konto, z którego przyszły, chyba że rodzic/ opiekun prawny/ nauczyciel poniżej wskaże inne konto.

Nr konta, na które należy dokonywać zwrotów

Właściciel konta: .....

Numer konta: .....

### §10

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany przepisami 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 rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz dziecka jest Przedszkole Miejskie nr 218 z siedzibą w Łodzi przy ul. Jurczyńskiego 1/3, 92-306 Łódź, tel.: 42 672 94 26, e-mail: kontakt@pm218.elodz.edu.pl;
- 2) w sprawach związanych z danymi proszę kontaktować się z inspektorem danych osobowych, który dostępny jest pod adresem e-mail: IO@pm218.elodz.edu.pl;
- 3) podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) odbiorcami podanych przez Panią/Pana danych osobowych będą:
  - a) podmioty uczestniczące w realizacji zadania,
  - b) organy kontrolne i nadzorcze oraz audyt;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.) przez okres niezbędny do realizacji umowy, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 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;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkuje odmową zawarcia umowy.

### §11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### §12

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

.....  
*podpis rodzica/ opiekuna prawnego/ nauczyciela*

.....  
*podpis dyrektora PM 218  
lub osoby upoważnionej*

## REZYGNACJA

Ja ....., zamieszkały/a w .....

przy ul. .... tel. ....

oświadczam, że moje dziecko ....., uczeń klasy ....., nie będzie

korzystało z obiadów od dnia.....

.....

podpis Rodzica/ Opiekuna