

PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI!

Umowa nr.....
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoła Podstawowej nr 85
w roku szkolnym

zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska,
ul. Nowy Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969,
reprezentowaną przez mgr Barbarę Gwizdałę - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 85,
ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk zwaną dalej Szkołą,
a

Rodzicem /opiekunem prawnym....., PESEL :

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

/imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego/

zam., adres e-mail: , telefon:.....
/adres zamieszkania/

zwanym dalej Rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko:
/imię i nazwisko dziecka, klasa/
.....
/adres zamieszkania/

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez szkołę w oparciu o art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.59).

§ 3

Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie oddo.....

§ 4

1. Cena za obiad wynosi 5,50 zł (słownie: pięć pięćdziesiąt złotych; 00/100). Dla chętnych dzieci w klasach „0” istnieje możliwość dokupienia podwieczorku w cenie 3,00 zł (słownie: trzy złote 00/100).
2. Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego lub w przypadku wzrostu cen produktów po uzgodnieniu z organem prowadzącym od następnego miesiąca po wydaniu zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 85 w Gdańsku i pisemnym aneksowaniu umowy.
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 10 dnia danego miesiąca (wyjątek wrzesień).
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonania przelewu na indywidualny rachunek, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany Rodzicowi/opiekunowi prawnemu. W treści przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka/klasa/nr umowy/. Dzieci korzystające ze stołówki w latach poprzednich zachowują dotychczasowy indywidualny numer konta.
5. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica/opiekuna prawnego.
6. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
7. Przed wydaniem obiadu uczeń powinien okazać kartę obiadową, która jest potwierdzeniem wniesienia opłaty.
8. Karty obiadowe wydawane są uczniom po podpisaniu umowy i wprowadzeniu jej do systemu.
9. W przypadku nieuiszczenia opłaty w wyznaczonym terminie, w kolejnych dniach roboczych dziecko będzie nie otrzymywać posiłków do momentu kiedy opłata zostanie wniesiona.
10. W razie nieobecności dziecka Rodzic/opiekun prawny może odwołać posiłek. Odwołanie posiłku należy zgłosić do godziny 9.30 na adres: a.mlodzianowska@sp85.edu.gdansk.pl. Należy podać imię i nazwisko dziecka/klasę/ datę nieobecności/oraz imię i nazwisko oraz telefon Rodzica/opiekuna prawnego.
11. Odpis odwołanego posiłku będzie uwzględniany od dnia następnego.
12. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc w uzgodnieniu z intendentem szkoły.
13. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica /opiekuna prawnego.
14. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły <https://sp85.edu.gdansk.pl/pl/stolowka>
15. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekazuje na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego

lub na pisemny wniosek rodzica nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat (np. akcja lato, nowy rok szkolny).

§ 5

16. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr 85 może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.
17. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.
18. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

§ 6

19. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki SP nr 85 w Gdańsku.
20. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej <https://sp85.edu.gdansk.pl/stolowka>. Postanowienia *Regulaminu stołówki* są integralną częścią umowy.

§ 7

21. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
22. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z posiłków należy złożyć w sekretariacie placówki. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.
23. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.
24. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej 30 dni kalendarzowych.
25. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.
26. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od Szkoły Podstawowej nr 85 np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 10

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne.

§ 11

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

.....
podpis Rodzica/opiekuna prawnego

.....
podpis Dyrektora placówki

.....
data wpływu do placówki

.....
podpis Intendenta

Klauzula informacyjna (dane osobowe – umowa o korzystanie z obiadów) - Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Rodzica/opiekuna prawnego ucznia jest Dyrektor SP nr85 Barbara Gwizdała, kontakt: sekretariat@sp85.edu.gdansk.pl
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: korzuch@infoic.pl bądź w siedzibie Administratora. Administrator danych osobowych będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Ponadto Administrator będzie przetwarzał dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, bowiem przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w celu realizacji obowiązków prawnych, np. co do przechowywania dokumentacji związanej z zawarciem umowy; do celów rachunkowych.
3. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. obsługa prawna, obsługa IT, Gdańskie Centrum Usług Wspólnych, Urząd Miasta Gdańska, Gdańska Platforma Edukacyjna).
4. Państwa dane w związku z realizacją umowy będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że Państwa dane przetwarzane są w nieprawidłowy sposób.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy.
6. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.
7. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego