

Umowa nr o korzystanie z obiadów w stołówce
w Szkole Podstawowej nr 46 w Gdańsku
w roku szkolnym

zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez: mgr Danutę Sadowską-Barankiewicz - Dyrektora Szkoły
Nazwa placówki - Szkoła Podstawowa nr 46, ul. Arkońska 17, Gdańsk 80-387

a
2.legitymującym się
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego)
dowodem osobistym seria.....nr.....wydanym przez.....,
tel. kontaktowy....., adres e-mail,
adres zamieszkania :,
zwanym dalej Rodzicem/Opiekunem prawnym
łącznie zwanymi Stronami
o treści następującej :

§ 1

1.Przedmiotem umowy jest korzystanie przez ucznia z obiadów w stołówce szkolnej.

Imię i nazwisko ucznia:klasa.....,

Adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż Rodzica/Opiekuna.....
.....,

§ 2

2.Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1148).

§ 3

1.Rodzic/Opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce:

w okresie od dof.

§ 4

1.Cena wynosi : OBIAD **6,00 zł** (słownie : sześć złotych 00/100)

Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.

2. Wpłaty na konto należy dokonywać z góry za następny miesiąc do 28 dnia

miesiąca poprzedzającego miesiąc wydawania posiłków. Przelewem na:

- INDYWIDUALNY RACHUNEK BANKOWY, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu.

3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka/ klasę**

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę wpływu na rachunek szkoły.

5. Rodzic/Opiekun może odwołać obiad w razie nieobecności dziecka, za który nie zostanie obciążony w następujący sposób:

a) odwołanie obiadu należy zgłaszać do godz. 15:00 dnia poprzedzającego nieobecność. Wyjątkiem jest poniedziałek lub dzień poświęteczny- w tych dniach można odpisać do godz. 8:00 danego dnia.

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności na adres e-mail: sekretariat@sp46.edu.gdansk.pl

b) w przypadku odwołania obiadu po wskazanym terminie odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego.

Przy zgłaszaniu odwołania należy podać : imię i nazwisko dziecka/klasę/datę nieobecności oraz imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego

6. Należność za odwołanie obiadu 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.

7. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły: <https://sp46.edu.gdansk.pl>

8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy podany przez Rodzica/Opiekuna prawnego:

.....
(numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku)

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

§ 5

9. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Dyrektor Szkoły SP nr 46 może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica/Opiekuna prawnego z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.

10. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.

11. Brak wpłaty należności, o której mowa w § 4 ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego z oddaniem sprawy do sądu powszechnego włącznie.

§ 6

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w sekretariacie placówki. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

3. Dyrektor Szkoły może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez Rodzica/Opiekuna informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.

4. Dyrektor Szkoły może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej 30 dni kalendarzowych.

5. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.

6. Rodzicowi/Opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej w SP nr 46 np. epidemii, pandemii, kataklizmu Rodzicom/ Opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 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)

data wpływu do placówki

.....

(podpis Dyrektora placówki)

Podpis

Klauzura 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 jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46, p. mgr Barbara Sadowska-Barankiewicz kontakt: sekretariat@sp46.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 mail: iodo.sp46.gda@wp.pl bądź w siedzibie Administratora.
3. 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.
4. 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.
5. 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).
6. Państwa dane w związku z realizacją umowy będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
7. 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.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy.
9. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

.....
(data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)