

Umowa nr*
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
w roku szkolnym 2024/2025

zawarta w dniu* (wypełnia Szkoła)..... r. w Gdańsku pomiędzy:
Gminą Miasta Gdańska ,ul. Nowe Ogrody8/12, 80-803 Gdańsk, NIP583-00-11-969, reprezentowaną przez Krzysztofa Dudka – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 19 im. Zasłużonych Ludzi Morza w Gdańsku, ul. Emilii Hoene6, 80-041Gdańsk, zwaną dalej Szkołą a Rodzicem (Opiekunem prawnym) dziecka:

.....
imię i nazwisko Rodzica (Opiekuna prawnego)

.....
adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail- DRUKOWANYMI LITERAMI

zwanym dalej Rodzicem/Opiekunem prawnym.

§1

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

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
klasa

.....
adres zamieszkania dziecka (jeśli jest taki sam jak rodzica, to proszę wpisać „jw.”)

§2

Przedmiot umowy jest realizowany przez Szkołę w oparciu o art. 106 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

§3

Rodzic/Opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystał z obiadów w stołówce szkolnej w następujących miesiącach:

		nowa karta obiadowa
<input type="checkbox"/> wrzesień	<input type="checkbox"/> luty	<input type="checkbox"/> tak
<input type="checkbox"/> październik	<input type="checkbox"/> marzec	<input type="checkbox"/> nie
<input type="checkbox"/> listopad	<input type="checkbox"/> kwiecień	
<input type="checkbox"/> grudzień	<input type="checkbox"/> maj	
<input type="checkbox"/> styczeń	<input type="checkbox"/> czerwiec	

Informacja dotycząca dodatkowych dni obiadowych w czasie zajęć opiekuńczo-wychowawczych będzie podawana na bieżąco na stronie internetowej Szkoły.

.....
*wypełnia Szkoła

§4

Cena obiadu wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu i wynosi **6,00zł. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany ceny.**

§ 5

1. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat za dany miesiąc przelewem – do 10-tego dnia każdego miesiąca na **indywidualny rachunek bankowy otrzymany w latach poprzednich – lub dla nowych umów- przesłany mailem niezwłocznie po podpisaniu umowy przez Dyrektora Szkoły.**
2. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy płatność.**
3. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica/Opiekuna prawnego.
4. W razie zwłoki w regulowaniu płatności Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica/Opiekuna prawnego, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności. Za zwłokę w płatnościach naliczane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.
5. Brak wpłaty, o której mowa w ust.1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

§ 6

1. Odpisy za obiady są przyjmowane tylko za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **obiady@sp19.edu.gdansk.pl** bezwzględnie do godz. 15.00 dnia roboczego poprzedzającego odpis. Nieobecność w poniedziałek powinna zostać zgłoszona najpóźniej w poprzedzający piątek do godz. 15.00.
2. Należność za odwołanie posiłku 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.
3. **Nieobecność na zajęciach nie skutkuje automatycznym odliczeniem należności za obiady.**
4. Jeżeli uczniowie uczestniczą w wycieczce(wyjściu), to odwołanie obiadu **leży po stronie Rodzica/Opiekuna prawnego.**
5. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc będą umieszczane na stronie internetowej Szkoły oraz na drzwiach wejściowych do Szkoły na początku danego miesiąca.
6. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na poniżej podany rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna prawnego:

.....
/numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku/

§7

1. Rodzic/Opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej nr 19im. Zasłużonych Ludzi Morza w Gdańsku, który jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.
2. Rodzic/Opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje regulamin, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
2. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

3. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.
4. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez Rodzica/Opiekuna prawnego informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.
5. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka ,trwającej powyżej 30 dni kalendarzowych .
6. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.
7. Rodzic/Opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia.

§ 9

1. W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu niezależnej od Szkoły np. epidemii, pandemii, kataklizmu- Rodzicom /Opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

.....
Data i podpis Rodzica /Opiekuna prawnego

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Klauzula informacyjna

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 oraz ucznia jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 19, p. Krzysztof Dudek, kontakt: sekretariat@sp19.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 iod@rodo-edu.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)