

Umowa nr
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
w roku szkolnym 2022/2023 dla oddziału przedszkolnego

zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez Urszulę Nazarko

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 89 w Gdańsku ul. Szyprów 3. zwaną dalej **Szkołą**,

a

rodzicem (opiekunem prawnym).....
/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/

..... tel. kontaktowy
/adres zamieszkania/

adres e-mail.....

zwanym dalej **Rodzicem**.

§ 1

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

.....
/imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła/

.....
/adres zamieszkania/

§ 2

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

§ 3

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej: w okresie od 01.09.22 r. do 30.06.23 r.

§ 4

1. Cena obiadu wynosi 5,70 zł (słownie: pięć złotych 70/100). Koszt śniadania wraz z podwieczorkiem wynosi 4,30 zł (słownie: cztery złote 30/100).

Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany stawki obiadowej. Odbiorca zobowiązuje się do opłaty za korzystanie z wyżywienia:

- koszt obiadu 5,70 zł
- koszt obiadu razem ze śniadaniem i podwieczorkiem 10,00 zł
- koszt śniadania razem z podwieczorkiem 4,30 zł

2. Rodzic zobowiązuje się do **dokonywania wpłat do 10 dnia miesiąca** za bieżący miesiąc rozliczeniowy na indywidualny numer konta.

Dotychczas używany rachunek bankowy szkoły **92 1240 1268 1111 0010 3847 8830** nadal jest aktualny.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła oraz miesiąc, za który jest opłata.

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie Szkoła naliczy odsetki ustawowe.

6. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym lub rachunku indywidualnym terminowa wpłata za dany miesiąc.

7. **Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9:00 danego dnia roboczego**, a odpis będzie uwzględniony od dnia następnego, e-mailem na adres intendent.sp89@gmail.com.

Przy odwołaniu obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności i nazwisko Rodzica oraz telefon kontaktowy. Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).

8. 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.

9. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Nauczyciela.

10. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły www.sp89.edu.gdansk.pl (zakładka:/O SZKOLE/STOŁÓWKA).

11. W przypadku nieterminowej wpłaty zostaną naliczone odsetki, które należy wpłacić najpóźniej przy kolejnej bieżącej wpłacie za obiady. Informację o wysokości odsetek można uzyskać u intendenta szkoły. W przypadku zwłoki w uregulowaniu zadłużenia SP 89 może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności. Brak wpłaty, o której mowa spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

12. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica lub w przypadku uczniów kontynuujących naukę nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat (np. półkolonie, nowy rok szkolny). W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od SP 89 np. epidemii, pandemii, kataklizmu, Rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

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

§ 5

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 89 w Gdańsku.

Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie www.sp89.edu.gdansk.pl.

Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych

1. Odbiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez SP89 oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor SP89 w Gdańsku, natomiast kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dostępny jest pod adresem email: iodo@sp89.pl
3. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
4. Przetwarzanie danych będzie realizowane w okresie trwania niniejszej umowy zgodnie z §3 ust. 1
5. Celem przetwarzania będzie świadczenie usługi w zakresie zapewnienia posiłku dla dziecka (obiadu), a w szczególności egzekwowania opłat za świadczone usługi.
6. Kategorie osób, których dane dotyczą: osób fizyczne (rodzice, opiekunowie prawni, dzieci/uczniowie).
7. Procesor przetwarzał będzie dane osobowe objęte Zbiorem Danych wyłącznie w zakresie następujących danych osobowych: np. imię, nazwisko, adres, numer telefonu, adres skrzynki e-mailowej, numer ewidencyjny PESEL, numer konta bankowego.
8. Odbiorcy przysługuje prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Odbiorcy przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe wiąże się z świadczeniem usługi w zakresie zapewnienia posiłku dla dziecka.
10. Dodatkowo odbiorcy przysługuje prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Podanie danych przez Odbiorcę jest dobrowolne.

§ 7

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

2. Rezygnację z obiadów należy przesłać na adres: intendent.sp89@gmail.com do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

§ 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

.....
Podpis Dyrektora Szkoły