

Umowa nr

o korzystanie z posiłków w stołówce

w Szkole Podstawowej nr1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku

w roku szkolnym 2024/2025

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 Dyrektora szkoły: Roberta Cyrta, Szkoła Podstawowa nr1 im. Mariusza Zaruskiego ul. Poli Gojawiczyńskiej 10, Gdańsk 80-286, a

2.

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna, ADRES)

tel. kontaktowy.....

Adres e-mailzwanym dalej Rodzicem/opiekunem prawnym łącznie zwanymi Stronami o treści następującej :

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków w stołówce przez ucznia

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

.....
(adres zamieszkania – jeżeli jest inny niż rodzica)

§ 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 posiłków w stołówce w okresie

śniadanie od.....do.....

obiad od.....do.....

podwieczorek od.....do.....

§ 4

1. Cenawynosi: **ŚNIADANIE: 5,00zł** (SŁOWIENIE: PIĘĆ ZŁOTYCH) **OBIAD: 5,00zł** (słownie: pięć zł) **PODWIECZOREK: 4,00zł** (CZTERY ZŁOTE). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **24 dnia poprzedzającego miesiąc** przelewem na: **INDYWIDUALNE RACHUNEK BANKOWY**, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu. Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień/styczeń – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie placówki **www.sp1.edu.gdansk.pl** i/lub FB)
3. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
4. Odwołanie posiłku można zgłaszać **jeden dzień roboczy wcześniej do godz. 8.30.** e-mailem na adres **obiadysp1gdansk@gmail.com** **NIE WPISUJEMY W TYTULE PRZELEWU INF. O NIEOBECNOŚCI DZIECKA!** Przy zgłaszaniu odwołania posiłku należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko Rodzica/opiekuna prawnego oraz telefon kontaktowy Rodzica/opiekuna prawnego. Odwołania dokonuje Rodzic /opiekun prawny.
5. 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.
6. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej **www.sp1.edu.gdansk.pl** (zakładka stołówka)
7. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego (**NR KONTA OBOWIĄZKOWY**)

.....

8. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na korzystanie z czytnika kart elektronicznych przez dziecko. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu Szkoła wypożycza bezpłatnie elektroniczną kartę posłkową przed rozpoczęciem korzystania z posiłków. W razie zgubienia karty Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do wyrobienia duplikatu nowej karty i ponosi koszt 10,00 zł

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu co miesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr1 im. Mariusza Zaruskiego może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.
2. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego z oddaniem sprawy do sądu powszechnego włącznie.

§ 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoła Podstawowa nr1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej www.sp1.edu.gdansk.pl (zakładka- stołówka)
3. postanowienia *Regulaminu stołówki* są integralną częścią umowy.

§ 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z posiłków należy złożyć na adres obiadySP1gdansk@gmail.com do 24-go dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron. Druk rezygnacji znajduje się na stronie szkoły www.sp1.edu.gdansk.pl (w zakładce stołówka).

3. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.

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

§ 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od Szkoła Podstawowa nr1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku. 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

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

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

§ 12

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

.....
(podpis Rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(podpis Dyrektora placówki)

data wpływu do placówki Podpis.....

wprowadzone w SEWiP Wprowadzone w GRU.....

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 Rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz ucznia jest Dyrektor p. Robert Cyrta Szkoła Podstawowa nr1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej **rodo.sp1@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)