

Umowa nr
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku
w roku szkolnym 2024/2025

zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy
Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, Szkołą Podstawową nr 52 w Gdańsku, ul. Kościuszki 111,
80-427 Gdańsk, reprezentowaną przez Ewę Wasilewską - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku,
zwaną dalej Szkołą,

a

rodzicem/opiekunem prawnym, zwanym dalej Rodzicem.

.....
/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/

.....
/adres zamieszkania/

tel. Kontaktowy:

.....
adres e-mail:

§ 1

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

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

.....
/adres zamieszkania/

§ 2

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

w okresie od r. do r.

§ 3

1. Cena obiadu wynosi **5,00 złotych** (słownie: pięć zł). Cena może ulec zmianie przez publikację aktualnej stawki na stronie internetowej szkoły oraz po telefonicznym powiadomieniu rodzica.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do dnia, który jest określony w § 4 pkt 1 lub na stronie internetowej szkoły, przelewem na **indywidualny** rachunek bankowy przypisany do dziecka (nr rachunku można uzyskać od intendenta).
W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, klasę, szkołę, nr umowy, za miesiąc, oraz ilość dni, za które dokonano odliczenia (jeśli dokonywano odpisów).
3. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
4. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
5. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. **8:00** poprzez adres e-mailowy: a.mezydlo@sp52.edu.gdansk.pl, telefonicznie 58 341 63 10 wew. 33. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, nr umowy, klasę, datę

nieobecności. Odwołania dokonuje rodzic (opiekun prawny).

6. 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.
7. Informacje określające terminy, wysokość wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły.
8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na poniżej podany rachunek bankowy:

/ numer rachunku bankowego rodzica/opiekuna, imię i nazwisko właściciela rachunku /

§ 4

1. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat za obiady do 10-go każdego miesiąca za dany miesiąc na indywidualny rachunek bankowy, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
2. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim e-mailowym lub telefonicznym wezwaniu Rodzica do zapłaty lub złożeniu rezygnacji z obiadów. O rozwiązaniu umowy Szkoła informuje Rodzica na piśmie.
3. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.
4. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§ 5

1. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

§ 6

Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

§ 7

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 szkoły lub u intendenta do 25-go 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH W RAMACH UMOWY ŻYWIENIOWEJ

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 52 w Gdańsku, ul. Kościuszki 111, 80-427 Gdańsk.
2. Przedstawicielem Administratora Danych Osobowych jest Dyrektor Szkoły, p. Ewa Wasilewska, kontakt: e.wasilewska@sp52.edu.gdansk.pl
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@rodo-edu.pl
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
5. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków ciążących na Administratorze takich jak prowadzenie rozliczeń finansowych, w tym podatkowych.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom współpracującym z Administratorem na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji celu przetwarzania a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
10. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych.

§11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Szkoły.

§ 12

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

.....
Podpis Rodzica

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Wypełnia intendent:

Data wpływu do SP52.....

Podpis intendenta