

Umowa nr
o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
w roku szkolnym 2019/2020

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 05.09.19 r. do 24.06.20 r.

§ 4

1. Cena obiadu wynosi 4,00 zł (słownie: cztery złote 00/100). Koszt śniadania wraz z podwieczorkiem wynosi 2,30 zł (słownie: dwa złote 30/100).

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

☐ koszt obiadu 4,00 zł

☐ koszt obiadu wraz z śniadaniem 6,30zł / dot.: kl. 0 /

☐ koszt śniadania 2,30 zł /dot.: kl. 0 /

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 10 dnia miesiąca za bieżący miesiąc przelewem na rachunek bankowy Szkoły 92 1240 1268 1111 0010 3847 8830

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 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, telefonicznie lub osobiście.

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 www Szkoły oraz na tablicy informacyjnej przy wejściu na stołówkę.
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.
12. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata na obiady lub – w przypadku, gdy Rodzic wpłaca za obiady w urzędzie pocztowym lub w banku – na poniżej podany rachunek bankowy:

.....
/ 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 Szkoły.

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. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w sekretariacie szkoły 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