

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

zawarta w dniu ..... r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez Iwonę Racinowską – Kulawy – Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 84 im. Jana Brzechwy 80 – 178 Gdańsk ul. Otomińska 72 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 2019 r. poz. 1148).

**§ 3**

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

w okresie od ..... r. do ..... r.  
w wybrane dni, tzn. poniedziałek..... wtorek.....środa.....czwartek.....piątek.....

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi: **7,50 zł** (słownie: siedem zł 50/100 ). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany stawki obiadowej.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat **do 10 dnia miesiąca** za bieżący miesiąc przelewem na **indywidualne konto bankowe IWM**

**UWAGA RODZICE**

*Powyższy numer wygenerowany zostanie z systemu rozliczeniowego i wpisany w wykropkowane miejsce przez pracownika SP Nr 84. Otrzymacie Państwo kopię umowy uzupełnionej o ten numer i z podpisem Dyrektora Szkoły.*

3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka / klasa / nr umowy / za miesiąc .....** / dni, za które dokonano odliczenia /.

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. **8:00** danego dnia roboczego **wyłącznie** poprzez zgłoszenie mailem na adres: **sekretariat@sp84.edu.gdansk.pl**

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko Rodzica oraz telefon kontaktowy Rodzica. 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 Rodzica.

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 przekaże – na poniżej podany rachunek bankowy (pole obowiązkowe):**

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

### § 5

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 84 w Gdańsku im. Jana Brzechwy. 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

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679) z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 84 im. J. Brzechwy w Gdańsku, ul. Otomińska 72, 80-178 Gdańsk
2. Przedstawicielem Administratora danych osobowych jest Dyrektor Szkoły, p. Iwona Racinowska – Kulawy, kontakt: i.racinowska-kulawy@sp84.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. Pani/Pana 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 Pani/Pana danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych.

### § 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