

**Umowa nr *..... o korzystanie z posiłków w stołówce
Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku
w roku szkolnym 2022/2023**

zawarta w dniu * (wypełnia Szkoła) r. w Gdańsku pomiędzy:
Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969,
reprezentowanym przez:

Barbarę Deptała - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP
ul. Reformacka 18, 80-808 Gdańsk, zwaną dalej **Szkołą**,

a

.....
(imię, nazwisko oraz adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego)

tel. kontaktowy....., adres e-mail

zwanym dalej **Rodzicem/Opiekunem prawnym**
łącznie zwanymi **Stronami**, o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce przez ucznia:

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

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

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021, poz. 1082).

§ 3

Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce:

w okresie od do 22.06.2023 r.

§ 4

1. Cena jednego OBIADU wynosi: **5,50 zł** (słownie : pięć złotych 50/100). 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 **5 dnia danego miesiąca** (wyjątek mogą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie Szkoły) przelewem na: **Indywidualny rachunek bankowy**, otrzymany w latach poprzednich – lub dla nowych umów przesłany emailem niezwłocznie po podpisaniu umowy przez Dyrektora Szkoły.
3. W tytule przelewu należy wpisać: *imię i nazwisko dziecka/ klasę/ miesiąc, którego dotyczy płatność*
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
5. Odwołanie posiłku należy zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **obiady.sp47@gmail.com** do godz. 15:00 dnia roboczego poprzedzającego nieobecność. Przy zgłaszaniu odwołania należy podać: imię i nazwisko dziecka/klasę/datę nieobecności.
6. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
7. 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.
8. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej: <https://sp47.edu.gdansk.pl> (zakładka stołówka).
9. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego

.....
(numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku)

lub na pisemny wniosek rodzica nadpłata może być zaliczona na poczet przysługujących opłat (np. akcja lato, nowy rok szkolny).

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr 47 może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym/e-mailowym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.
2. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

§ 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku.
2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej: <https://sp47.edu.gdansk.pl>
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 obiadów wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki. Rezygnację należy złożyć u intendenta 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

Rodzic oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

Rodzic przyjmuje do wiadomości następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 47 w Gdańsku, ul. Reformacka 18, 80-808 Gdańsk.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo.47spwop@gmail.com
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest Art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2021 poz. 1082).
4. Dane Pani/Pana będą przetwarzane przez okres wykonywania zobowiązań oraz okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do przygotowania i realizacji umowy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych - skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na jej przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody;
 - 2) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
 - 3) prawo do ich sprostowania;
 - 4) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

§ 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)