

**Umowa nr \*..... o korzystanie z obiadów w stołówce  
Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku  
w roku szkolnym 2024/2025**

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, w imieniu której  
działa:

**Barbara Deptała** - Dyrektor 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 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024, poz. 737)

**§ 3**

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

w okresie od .....do .....

**§ 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 obiad.**
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 emailiem niezwłocznie po wprowadzeniu umowy do systemu GPE.
3. W tytule przelewu należy wpisać: *imię i nazwisko dziecka/ klasę/ miesiąc, którego dotyczy płatność/ dni za które dokonano odliczenia*
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> (strefa rodzica - 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 przyszłych 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. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.
3. Brak uiszczenia opłaty za obiady nie jest równoznaczny ze złożeniem rezygnacji z korzystania z obiadów.

## § 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, tel. 058 302 03 28, email: sekretariat@sp47.edu.gdansk.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@rodo-edu.pl](mailto:iod@rodo-edu.pl)
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. Rodzicowi przysługuje 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.
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 danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

## § 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)