

Umowa dla klas 4-8 catering

Umowa nro korzystanie z posiłków cateringowych

ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY NR 6
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 w Gdańsku
w roku szkolnym 2022/2023

zawarta w dniu* r. w Gdańsku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969,
reprezentowanym przez:

PIOTRA SZEPEŁOWSKIEGO

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6,
ul. LAWENDOWE WZGÓRZE 5, w Gdańsku, zwaną dalej SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ NR 6, a
2.....

.....*

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna prawnego)

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

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

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków cateringowych 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 2019, poz. 1148).

§ 3

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

w okresie od dor.*

W okresie od 3.10.2022r., dla uczniów klas 4-8 będą wydawane obiady dwudaniowe(zupa+drugie danie), dostarczane przez firmę cateringową, koszt obiadu 7,00 zł.

Nieobecności w przypadku obiadów cateringowych należy zgłaszać najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność dziecka do godziny 12.00 (do godziny 12.30 intendent musi podać ilość uczniów na następny dzień).

1. Cena za obiad dwudaniowy wynosi **7,00 zł**

Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku,

Koszt przygotowania pokrywa Miasto Gdańsk.

Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.

Szkoła nie zapewnia indywidualnych posiłków dla dzieci z nietolerancją pokarmową. Rodzic, zawierając umowę korzystania z obiadów ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko z nietolerancjami pokarmowymi i alergią.

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia danego miesiąca** przelewem na:

- **INDYWIDUALNY RACHUNEK BANKOWY**, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka**

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

1. W szkole będzie obowiązywał nowy **Programu e-stołówka** dotyczący kontroli wydawanie obiadów i zgłaszania nieobecności.

2. Rodzic zawierając umowę na obiady szkolne otrzyma dostęp do logowania w **aplikacji e-rodzic**, gdzie będzie miał możliwość zgłaszania nieobecności jak również orientacyjny podgląd do płatności za dany miesiąc.

System rozliczeń i płatności obowiązuje wg GCUW (płatność z góry) za dany miesiąc do 10-go każdego miesiąca.

Po zakończeniu miesiąca zgłoszone odpisy (nieobecności) przechodzą i są rozliczane w kolejnym miesiącu.

3. Uczeń otrzyma kartę dostępu na obiad i tylko na podstawie tej karty będzie on wydany. (w klasach 0,1,2- karty będą u wychowawcy). Pierwsza karta jest bezpłatna, zagubienie i wystawienie duplikatu będzie płatne 20,00 zł.

Bez kart uczeń nie otrzyma obiadu.

W przypadku braku płatności za posiłki karta dostępu ucznia zostanie zablokowana do czasu uregulowania należności. W czasie zablokowania karty obiady nie będą wydawane uczniowi.

5. Rodzic może odwołać posiłek w razie nieobecności dziecka, za który nie zostanie obciążony w następujący sposób:

a) **nieobecności w przypadku obiadów cateringowych należy zgłaszać najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność dziecka do godziny 12.00 (do godziny 12.30 intendent musi podać ilość uczniów na następnny dzień).**

b) w przypadku odwołania posiłku po wskazanej godzinie odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego.

6. Należność za odwołanie posiłku z

ostaje 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.

7. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej Szkoły.

8. 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)

§ 5

1. **W razie zwłoki** w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie w stołówce

Szkoły Podstawowej nr 6, szkoła może **rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia**, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.

2. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.

3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego z oddaniem sprawy do sądu powszechnego włącznie.

§ 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów *Regulaminu Stołówki* w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 w Gdańsku.

2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin Stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

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 posiłków wymaga formy pisemnej. **Rezygnację z posiłków należy złożyć u intendenta placówki, druk do pobrania na stronie.** Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

3. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.

4.Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka ,trwającej 30 dni kalendarzowych .

5.Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.

6.Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego .

§ 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od *SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6* np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne.

.....
(podpis Rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(podpis Dyrektora placówki)

data wpływu do placówki

podpis intendenta

**MIEJSCA OZNACZONE KOLORREM CZERWONYM I GWIAZDKĄ * , NALEŻY WYPEŁNIĆ
TYLKO POPRAWNIE WYPEŁNIONE UMOWY BĘDĄ PRZYJMOWANE**

Klauzula informacyjna

(dane osobowe – umowa o korzystanie z obiadów)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz ucznia jest
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 mgr IWONA STANKIEWICZ,
kontakt: **58 733 43 00**, mail: **sekretariat@zsp6.edu.gdansk.pl**
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej mail: **eliza.luczkiwicz@lexeducatio.pl** bądź w siedzibie Administratora.
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. Przysługuje Państwu 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, gdy uznają Państwo, że Państwa dane przetwarzane są w nieprawidłowy sposób.
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 Państwa danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

.....
(data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)