

Umowa nr o korzystanie z posiłków w stołówce

ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY NR 6

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 w Gdańsku

(nazwa placówki)

w roku szkolnym 2024/25

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:

Piotra Szepelowskiego - Dyrektora

nazwa placówki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6

Ul. Lawendowe Wzgórze 5, 80-175 Gdańsk, zwaną dalej Szkołą Podstawową nr 6,

a

.....*
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....*
(adres zamieszkania)

Tel.kontaktowy.....*

adres e-mail*

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

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie przez ucznia z posiłku wydawanego na terenie placówki w okresie od 9.09.2024r do 18.06.2025 r.

1.a Uczniowie klas 0-3 otrzymują obiad przygotowany na miejscu w kuchni.

1.b Uczniowie klas 4-8 otrzymują posiłki przygotowywane w formie cateringu (firma zewnętrzna, wyłoniona w drodze przetargu).

.....*
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

.....*
(adres zamieszkania jeżeli jest inny niż rodzica/opiekuna)

§ 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

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

w okresie

od..... do r.*

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.

§ 4

1. Cena za obiad w roku szkolnym 2024/2025 wynosi :

OBIAD: 8,00 zł.

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 **10-go dnia danego miesiąca** przelewem na:

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

Uczeń, korzystający z obiadów w roku ubiegłym ma **ten sam INDYWIDUALNY NUMER KONTA**.

Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień – w tym przypadku termin wpłat jest **do 20.09.2024 r.**, bądź ustalony indywidualnie z intendencem na podany indywidualny numer konta.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/ klasę.
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

§ 5

W naszej szkole obowiązuje **Programu e-stołówka LOCA**, służący do kontroli wydawania obiadów i zgłaszania nieobecności. **W koszyku aplikacji pojawiają się kwoty, które należy całkowicie ignorować i nie sugerować się nimi ponieważ szkoła rozliczana jest przez GCUW, a system nie jest kompatybilny z programem LOCA w dziale rozliczeń.**

1. Rodzic zawierając umowę na obiady szkolne otrzyma dostęp do logowania w **aplikacji e-rodzic**, gdzie będzie zgłaszać nieobecności ucznia tylko na obiadach i tylko w ten sposób, odwołanie posiłku należy zaznaczyć do godz.7.00 danego dnia roboczego na aplikacji e-Rodzic, po tej godzinie następuje blokada i nie ma możliwości zgłoszenie nieobecności na dany dzień. W przypadku odwołania posiłku po wskazanej godzinie odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego. System rozliczeń i płatności obowiązuje wg GCUW (płatność z góry) za dany miesiąc do 10-go każdego miesiąca, a zgłoszone odpisy (nieobecności) przechodzą i są rozliczane w kolejnym miesiącu.
2. Nowy uczeń klasy 1-8, otrzyma kartę dostępu do pobrania obiadu, po zarejestrowaniu w systemie. Pierwsza karta jest bezpłatna, zagubienie i wystawienie duplikatu będzie płatne 20,00 zł. Uczeń bez karty po 7 dniach nie otrzyma obiadu.

W przypadku braku płatności za posiłki po 10-tym karta dostępu ucznia zostanie zablokowana do czasu uregulowania należności.

W czasie zablokowania karty obiady nie będą wydawane uczniowi.

3. 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 intendencem szkoły.
4. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane według harmonogramu płatności na stronie internetowej szkoły.
5. 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)

§ 6

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6, może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym 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, spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.**

§ 7

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki.
2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej.
3. Postanowienia *Regulaminu stołówki* są integralną częścią umowy.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę z pierwszym dniem następnego miesiąca.
2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej.
Rezygnację z posiłków należy złożyć na druku KWESTIONARIUSZ REZYGNACJI Z OBIADÓW
(do pobrania ze strony szkoły), po wypełnieniu należy dostarczyć do intendenta, pokój A 1.25a
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. Rodzicowi/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 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.

§ 12

Umowę należy pobrać ze strony szkoły i tylko osobiście złożyć u intendenta w pokoju A 1.25a lub do wrzutni umieszczonej przy portierni w budynku A

KONTAKT DO INTENDENTA:

JOANNA DANIECKA: tel. :506 002 823 lub 58 733 43 10,

EWELINA FLISIK- płatności i windykacja, tel: 506 002 823 lub 58 733 43 10

Inne formy np. e-mail - nie będą honorowane.

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

Data wpływu do placówki

Podpis intendenta.....

MIEJSCA OZNACZONE KOLOREM CZERWONYM I GWIAZDKĄ NALEŻY WYPEŁNIĆ

TYLKO POPRAWNIE WYPEŁNIONE UMOWY BĘDĄ PRZYJMOWANE

UMOWA ZŁOŻONA TYLKO W JEDNYM EGZEMPLARZU.

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 , PIOTR SZEPEŁOWSKI

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 **iod.olszewski@gmail.com**, 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)