

# Umowa żywienia – obiady w stołówce szkolnej

W roku szkolnym 2023/2024 nr .....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-424, reprezentowaną przez Małgorzatę Michałowską – Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 12 w Gdańsku, ul. Człuchowska 6, 80-180 Gdańsk, NIP 583-30-30-424, zwanej dalej „Wykonawcą”,

a Rodzicami (opiekunem prawnym dziecka) .....  
(imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego))

.....  
(adres zamieszkania)

Legitymującym się dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez.....

Pesel .....

Zwanym dalej „Odbiorcą”.

1. Umowa dotyczy ucznia:

.....  
/imię i nazwisko ucznia, PESEL, klasa/

2. Umowa obejmuje żywienie (catering) – obiad w stołówce szkolnej.
3. Dane kontaktowe (obowiązkowo):

MAMA                      Tel. .... e-mail .....

TATA                      Tel. .... e-mail .....

PRAWNY OPIEKUN      Tel. .... e-mile .....

## §1

1. **Koszt jednego obiadu wynosi 6,00 zł,**
2. Opłatę za żywienie należy regulować do dnia 10-tego danego miesiąca na konto :

**Wpłata tylko i wyłącznie na podstawie przyznanego Indywidualnego Numeru Konta – które zostanie przesłane po podpisaniu umowy żywieniowej na podany przez Rodzica/Opiekuna adres mailowy.**

**Nadal obowiązuje Indywidualny numer konta bankowego nadany w poprzedni roku szkolnym 2021/2022/2023.**

**Tytułem: należy podać imię i nazwisko ucznia oraz klasę**

3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **10 dnia danego miesiąca** Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie placówki. Wszystkie informacje na temat obiadów umieszczane są na stronie Szkoły <https://sp12.edu.gdansk.pl/pl> w zakładce **INFORMACJE - OBIADY**
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica/Opiekuna
5. **Brak wpłaty na koncie do 10-tego każdego miesiąca skutkuje niewydaniem dziecku posiłku w dniu następnym, aż do uregulowania należności oraz spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.**

6. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.
7. O niekorzystaniu z żywienia w danym dniu należy powiadomić „Wykonawcę” osobiście lub **mailowo tylko i wyłącznie do godz. 9:00 obiady12@gmail.com**
8. Kwota za posiłki niewykorzystane z powodu nieobecności zgłoszonej jak w pkt.7 zostanie odliczona „odbiorcy” w następnym miesiącu.
9. Nieobecność niezgłoszona w sposób określony w pkt.7 nie będzie uwzględniona i odliczona.
10. W przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić składając **KWESTIONARIUSZ – REZYGNACJA Z OBIADÓW**, co najmniej 3 dni wcześniej. (kwestionariusz do pobrania na stronie internetowej Szkoły lub w Szkole)
- 11. Wszelkie zmiany , które Rodzic/Opiekun chce wprowadzić w umowie żywieniowej wymagają podpisania i dostarczenia nowej umowy**
12. Zwroty nadpłat na konto bankowe „Odbiorcy” na koniec roku szkolnego 2023/2024.  
Zwroty nadpłat z rezygnacji – na bieżąco.
13. Wszelkie nadpłaty po zakończeniu umowy będą zwracane na numer konta bankowego **(obowiązkowo):**

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

14. Informacje dotyczące dokładnej kwoty płatności bądź zwrotu można uzyskać pod numerem telefonu **(58) 78 50 144 w godz. 8-15 lub mailowo obiady12@gmail.com**
15. **Opłat z styczeń następnego roku NIE WOLNO dokonywać w grudniu bieżącego roku.**

## §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

„Odbiorca” deklaruje, że dziecko będzie korzystać z obiadów w stołówce:

W okresie od 14.09.2023 do 19.06.2024r.

a/ od poniedziałku do piątku włącznie

b/ inne dni tygodnia, tj.: .....

## §4

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od ..... do 19.06.2024r.  
- zgodnie z harmonogramem SP Nr 12

**Kopia podpisanej umowy zostanie przesłana na adres mailowy podany w umowie - tylko na wyraźne życzenie Rodziców/Opiekunów**

**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 Szkoły Podstawowej nr 12, p. Małgorzata Michałowska, kontakt: [sekretariat@SP12.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@SP12.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 [inspektor.odo@gmail.com](mailto:inspektor.odo@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.

.....  
Odbiorca

.....  
Wykonawca