

**Umowa nr .....**  
**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**  
**Szkoły Podstawowej nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku**  
**w roku szkolnym 2024/2025**

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 **Renatę Koziarską** – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku, ul. Leśna Góra 2, 80-281 Gdańsk, zwaną dalej **Szkołą**,

a  
rodzicem (opiekunem prawnym)

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

.....  
(adres zamieszkania)

tel. kontaktowy .....

adrese-mail.....

zwanym dalej **Rodzicem**.

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko:

.....  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

**§ 2**

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

**§ 3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

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

**§ 4**

1. Cena obiadu wynosi **5,50** złotych (słownie: pięć złotych 50/100). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany cenyobiadu.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonania wpłaty **do 24 dnia miesiąca za miesiąc następnny** (wyjątek będą stanowić płatności za **wrzesień i styczeń** – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie internetowej szkoły <https://sp38.edu.gdansk.pl> i/lub FB), przelewem **na indywidualny rachunek bankowy** wygenerowany po zarejestrowaniu umowy w systemie i przekazany Rodzicowi przezintendenta.
3. W treści przelewu należywpisać:  
imię i nazwisko dziecka / klasa / nr umowy /za miesiąc / dni, za które dokonano odliczenia.
4. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
5. **Odwołanie obiadu można zgłaszać jeden dzień roboczy wcześniej do godz. 9:00**, pisząc na adres e-mail:[obiadysp38@wp.pl](mailto:obiadysp38@wp.pl). Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, termin nieobecności. Odwołania dokonuje Rodzic. Dotyczy to również sytuacji, gdy uczeń uczestniczy w wyjściu / wycieczce / zawodach sportowych.
6. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.
7. Informacje określające wysokości wpłat za kolejny miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły:  
<http://sp38.edu.gdansk.pl>
7. 8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na niżej podany rachunek bankowy, (**nr konta obowiązkowy**):

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

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia po uprzednim e-mailowym poinformowaniu Rodzica z określeniem 7-dniowego terminu płatności względem zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1., spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
3. Za zwłokę w płatności zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 6

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły. Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią umowy.

§ 7

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Szkołę Podstawową nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku oraz Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018, poz.1000).

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w u intendenta szkoły do 24 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

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

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

**Wypełnia intendent**

Data wpływu do SP 38 w Gdańsku .....

.....  
(podpis intendenta)

## **Klauzula informacyjna Umowa o korzystanie z obiadów**

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem danych osobowych Rodzica / Opiekuna prawnego ucznia oraz ucznia jest Szkoła Podstawowa nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku, ul. Leśna Góra 2.
2. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Szkoły, p. Renata Koziarska, kontakt: [r.koziarska@sp38.edu.gdansk.pl](mailto:r.koziarska@sp38.edu.gdansk.pl)
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Eliza Łuczkiwicz - Sztuka, kontakt: [iod@rodo-edu.pl](mailto:iod@rodo-edu.pl)
4. 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.
5. 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.
6. 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).
7. Państwa dane w związku z realizacją umowy będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
8. 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.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy.
10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.
11. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do krajów trzecich bądź do organizacji międzynarodowych.

.....  
(miejscość, data)

.....  
(podpis Rodzica / Opiekuna prawnego)

Zgoda na przerechowanie nadpłat  
z roku 2024-2025 na rok 2025-2026

Wyrażam zgodę, na przeniesienie nadpłat z roku szkolnego 2024/2025 na nowy rok szkolny 2025-2026

.....  
(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)