Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce

Szkoły Podstawowej Nr 4 w Rumi

Zawarta w dniu …….. r. pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 4 w Rumi, ul. Świętojańska 11, reprezentowanym przez Monikę Polak- Bojan, zwaną dalej **Wykonawcą** a

rodzicem (opiekunem prawnym)…….....
/imię i nazwisko/

zamieszkałym w ……, ul. ……

tel. kontaktowy…… , adres e-mail ……..

zwanym dalej **Odbiorcą**,

§ 1

Umowa dotyczy ucznia: ……
/imię i nazwisko dziecka, oddział/

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ust. 1 i ust. 4 ustawy z 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

§ 3

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

(WŁAŚCIWE ZAKREŚLIĆ X)

1. W formie 3 posiłków (bez podwieczorka) dziennie. ☐

2. W formie 4 posiłków dzienni ☐

w roku szkolny 2026/2027, od m-c……. do m-c…… we wszystkie dni tygodnia.

§ 4

1. **Koszt wyżywienia za 3 posiłki (bez podwieczorka) wynosi 9,00 zł.**
2. **Koszt wyżywienia za 4 posiłki wynosi 12,00 zł**
3. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat za cały miesiąc (z góry), na rachunek bankowy: **Bank Millennium w Rumi: 14 1160 2202 0000 0005 0423 1287**,
tytułem: **wpłata za obiady /za miesiąc/ imię i nazwisko dziecka, klasa/**
4. Termin dokonywania płatności **do końca miesiąca poprzedzającego z wyjątkiem września i stycznia. Terminy płatności podane będą w ogłoszeniach Stołówki szkolnej.**
5. Rodzic (opiekun) zgłasza nieobecność dziecka do intendenta: osobiście lub na adres e-mail: **s.marczak@rumia.edu.pl** lub telefonicznie: (58)6710645 (wew. 27) do godziny 14:30 dnia poprzedzającego (w dni pracujące).
6. Wszystkie nieobecności zgłaszane z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone do wpłaty za miesiąc następny. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.

7. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce/wyjściu organizowanym przez szkołę, informację o nieobecności dziecka zgłasza do intendenta organizator wyjazdu (w celu ewentualnego zapewnienia tzw. Suchego prowiantu).
8. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie umieszczana na stronie internetowej szkoły (ogłoszenia Stołówki) oraz na tablicy ogłoszeń .
9. Po zakończeniu umowy o korzystaniu z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na poczet następnego roku szkolnego lub na pisemną prośbę rodzica (opiekuna) z podaniem konta bankowego jako zwrot należność.

§ 5

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę w każdym czasie. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia obu stron na piśmie.
2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminu korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej i należy ją zgłosić u intendenta.
3. Szkoła może rozwiązać umowę z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku zalegania z opłatami za posiłki za okres 1 miesiąca.
4. W przypadku uchylania się odbiorcy od regulowania płatności, Szkoła rozpocznie postępowanie windykacyjne.

§ 6

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązuje się zapoznać z Regulaminem Stołówki Szkolnej.

§ 7

Rodzic (opiekun prawny) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niemniejszej umowy.

§ 8

Umowa sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

…… ……..

czytelny podpis Rodzica (opiekuna prawnego) podpis Dyrektora szkoły

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych dziecka/rodzica/opiekuna jest Szkoła Podstawowa Nr 4 w Rumi. ul. Świętojańska 11.
2. Dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
3. Dane osobowych dziecka/rodzica/opiekuna będą mogły być udostępniane tylko podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym przestanie obowiązywać niniejsza umowa
6. Rodzic/opiekun małoletniego dziecka posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
7. Rodzic/opiekun małoletniego dziecka ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Podanie przez rodzica/opiekuna danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych jest niemożność zawarcia umowy.
9. Dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą profilowane.
10. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w SP4 e-mail: krygdy@vp.pl

……

Podpis rodzica (opiekuna prawnego)