

Umowa nr **o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku w roku szkolnym 2024/2025
zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańsk ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803Gdańsk
NIP 583-00-11-969, reprezentowaną przez **Beatę Bogdanowicz - dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku z siedzibą przy**
ul. Krasickiego 10, 80-807 Gdańsk, a

rodzicem (opiekunem prawnym)
/imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)/
zamieszkałym
tel. kontaktowy
adres e-mail.....

numer konta bankowego.....

§ 1

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

.....
/imię i nazwisko dziecka, klasa/

§ 2

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od do 24.06.2025 r.

§ 3

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).

§ 4

1. Cena obiadu dwudaniowego wynosi 6,00 zł (słownie złotych : sześć 00/100).- co stanowi tzw. „wsad do kotła”
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty w okresie o 1-10 dnia trwającego miesiąca przelewem na **indywidualne konto bankowe** ucznia na rachunku **Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr.10, ul. Krasickiego 10, 80-515 Gdańsk.**
Dla osób korzystających z obiadów w ubiegłym roku szkolnym indywidualne konto bankowe pozostaje aktualne.
Numer konta dla nowych osób podany jest w załączniku do umowy – wygenerowany zostanie on automatycznie przez system informatyczny, po wprowadzeniu przez intendencjkę umowy do systemu
3. W tytule płatności należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka, klasę, miesiąc żywieniowy.**
4. **Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Szkoły.**
5. Przed dokonaniem przelewu należy uzgodnić kwotę wpłaty u intendenta szkoły (zawierającą ewentualne odliczenia z tytułu odpisów itp.). Kwoty muszą być zgodne i nie dopuszcza się dokonywania przez rodziców zaokrążeń.
6. Za posiłki wykupione przez ucznia, a niewykorzystane przez niego z powodu nieobecności w szkole, uczniowi przysługuje zwrot w formie tak zwanego odpisu, czyli odliczenia przy wykupie następnego abonamentu obiadowego. Odpis przysługuje jedynie tym uczniom, którzy o fakcie swojej nieobecności na obiedzie (obiadach) powiadomią bezpośrednio intendencjkę szkoły – osobiście, e-mailem intendent@zso10.edu.gdansk.pl lub telefonicznie **58 342-92-83 wew. 2** do godz. 8.00 w dniu którego odwołanie dotyczy.
7. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
8. Informacje określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły zso10.edu.gdansk.pl
9. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty ZSO nr 10 przekaże na rachunek bankowy wpisany w umowie.

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie 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, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

§ 6

Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku.

§ 7

Rezygnacja z obiadów może nastąpić tylko z pierwszym dniem nowego miesiąca.

Fakt ten należy zgłosić intendencie w formie pisemnej najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, w którym uczeń korzysta ze stołówki.

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych 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 ZSO nr 10.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@rodo-edu.pl
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.

§ 9

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

.....
Podpis Rodzica

.....
Podpis Dyrektora Szkoły