Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania ze stołówki

Szkoły Podstawowej nr 2

w Pruszczu Gdańskim

UMOWA O KORZYSTANIE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 w PRUSZCZU GDAŃSKIM

W ROKU SZKOLNYM ……………………..

zawarta w dniu ………………………… pomiędzy Szkołą Podstawową nr 2 w Pruszczu Gdańskim, ul. Tysiąclecia 5, reprezentowaną przez Marzenę Kotecką – Dyrektora Szkoły

a Rodzicem/ prawnym opiekunem ………………………….……………………………………………….. , zamieszkałym

w …………………………….………… przy ul. ………….……………..…………………, tel. …………………………...,

e-mail ………………………………….……..….. .

**§1**

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

1. …………………………………………………..…..… klasa …………… nr na liście obiadowej ……………….
2. ……………………………………………………....… klasa …………… nr na liście obiadowej ………………..

(nazwisko i imię dziecka/dzieci)

**§2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez SP nr 2 w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).

**§3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej we wszystkie dni w tygodniu lub w wybrane dni (proszę podać, które )……………………………………………………………………………,

**§4**

1. Cena jednego obiadu dla dzieci z **oddziałów przedszkolnych „0”** i uczniów **klas I–III** wynos**i 4 zł,** a dla **klas IV-VIII** wynosi **4 zł 50 gr** .
2. W sytuacji wzrostu kosztów produktów żywnościowych dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Rodzic zobowiązuje się wnieść opłatę za obiady do 28 dnia każdego mijającego miesiąca na poczet następnego, przelewem na rachunek w

Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim nr **80833500030121172620000001**

Przelew powinien zawierać nazwisko i imię ucznia, numer na liście obiadowej, kwotę wpłaty, za jaki miesiąc i dopisek

- obiady.

4. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości.

5. Szkoła może odstąpić od umowy w przypadku braku opłat przez kolejne dwa miesiące, a zadłużenia będą kierowane na

drogę sądową.

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, koszt obiadu zostanie odliczony z następnego miesięcznego rozliczenia

tylko wtedy, gdy informacja o tym fakcie zostanie przekazana dzień wcześniej do sekretariatu szkoły do godz. 15.30 lub do świetlicy szkolnej do godz. 16.30 (osobiście lub telefonicznie pod nr: sekretariat - 58 682 35 14, świetlica - wew. 138)

**§5**

Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymagają formy pisemnej. Informację o rezygnacji należy złożyć w kasie szkoły do 28 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

**§6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§7**

Podpisanie umowy jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu korzystania ze stołówki (regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły).

**§8**

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

………………………………..……… …………………………………………….

**Podpis Rodzica/ Opiekuna Pieczątka szkoły**

Klauzula informacyjna

Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Pruszczu Gdańskim. Podstawą przetwarzania danych jest zawarta umowa, a celem przetwarzania danych jest umożliwienie jej realizacji. Dane mogą być przekazane jedynie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania przepisami prawa, np. burmistrzowi gminy w związku z uprawnieniami kontrolnymi. Dane przechowywane będą przez okres realizacji niniejszej umowy oraz przez 5 lat do celów archiwalnych. Na zasadach art. Od 15 do 22 RODO możesz wnieść skargę do organu nadzoru, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, żądać dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych, cofnąć zgodę na przetwarzanie, gdy podstawą przetwarzania danych była zgoda. Obowiązek podania danych jest warunkiem zawarcia umowy. W razie konieczności uszczegółowienia powyższych informacji możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Krzysztofem Pukaczewskim w placówce lub pod adresem pukaczewski@hotmail.com