

**Umowa o korzystanie z wyżywienia
w stołówce Szkoły Podstawowej Nr 4 w Rumi
(oddziały wychowania przedszkolnego)**

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 PODKREŚLIĆ)

1. W formie **3 posiłków** (bez podwieczorka) dziennie.
2. W formie **4 posiłków** dziennie.

w okresie od do..... we wszystkie dni tygodnia.

§ 4

1. Koszt całodziennego wyżywienia za **3 posiłki** (bez podwieczorka) wynosi **7 zł.**
2. Koszt całodziennego wyżywienia za **4 posiłki** wynosi **9,50 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, oddział/
4. Termin dokonywania płatności do końca miesiąca poprzedzającego z wyjątkiem września i stycznia (termin podany będzie w ogłoszeniach Stołówki szkolnej).
5. Rodzic (opiekun) zgłasza nieobecność dziecka do intendenta: osobiście lub na adres: s.marczak@rumia.edu.pl lub telefonicznie (58) 6710645 (wew. 27) do godziny 14:30 dnia poprzedzającego.
6. Wszystkie nieobecności zgłaszane z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone do wpłaty za miesiąc następnym. 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 prześle na poczet następnego roku szkolnego lub na pisemną prośbę rodzica (opiekuna) jako zwrot nadpłaty na konto bankowe rodzica (opiekuna).

§ 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 niniejszej umowy.

§ 8

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

.....
podpis Rodzica (opiekuna)

.....
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 osobowe 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

.....
Czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)