

w roku szkolnym 2026/2027

Zawarta w Świdniku, w dniu ..... r. pomiędzy:

**Joanna Jesionek-Szymaniak „Duo” Wyroby Garmażeryjne s.c.**

21-007 Dominów 83, woj. lubelskie

zwaną dalej **Usługodawcą**,

a

**Rodzicem / Prawnym Opiekunem ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Numer telefonu: .....

Adres e-mail: .....

zwanym dalej **Rodzicem / Prawnym Opiekunem**.

§1.

Przedmiot umowy

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

- imię i nazwisko: .....
- klasa, szkoła: .....

§2.

Podstawa prawna

1. Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 106 ust 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1049 z późn. zn.).

§3.

Okres obowiązywania

**1. Rodzic / Prawny Opiekun deklaruje korzystanie przez dziecko z obiadów w okresie od ..... do końca roku szkolnego 2026/27**

§4.

Zgłaszanie nieobecności

1. Rodzic / Prawny Opiekun ma możliwość zgłoszenia dni, w których dziecko nie będzie korzystało z obiadów.
2. Nieobecność dziecka należy zgłosić **najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 8:00 przez aplikację mMieszkaniec**.

§5.

Opłaty i zasady rozliczeń

1. Cena jednostkowa obiadu wynosi **9 zł**.
2. Opłaty należy wносить **z góry, do 10. dnia każdego miesiąca**, przelewem na indywidualny numer bankowy z aplikacji, ewentualnie gotówką lub kartą w punkcie wydawania posiłków – po wcześniejszym uzgodnieniu kwoty z Usługodawcą.
3. W tytule przelewu należy wpisać:  
„Wpłata za obiady / imię i nazwisko dziecka / klasa / miesiąc”.
4. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
5. W przypadku braku wpłaty do 15 dnia każdego miesiąca wydawanie posiłków zostanie wstrzymane.
6. Obiady wydawane są w dni nauki szkolnej zgodnie z harmonogramem.
7. Obiady wydawane są na podstawie **karty zbliżeniowej lub legitymacji ucznia**.

8. Nieobecności zgłoszone w terminie podlegają odliczeniu od opłaty za kolejny miesiąc.

9. Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie **nie podlegają odliczeniu**.

Rezygnacja z obiadów wymaga **formy pisemnej** i powinna zostać złożona najpóźniej **na 2 dni przed końcem miesiąca**, w którym dziecko korzysta z posiłków.

10. W przypadku rozwiązania umowy nadpłata zostanie zwrócona na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica.

#### §6.

##### Brak płatności

1. W przypadku zwłoki w zapłacie Usługodawca ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty z wyznaczeniem 7-dniowego terminu.
2. Brak zapłaty może skutkować wszczęciem postępowania windykacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### §7.

##### Regulamin

1. Rodzic / Prawny Opiekun oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Stołówki Szkolnej oraz zasadami korzystania z kart zbliżeniowych / legitymacji ucznia i akceptuje ich treść.

#### §8.

##### Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Klauzulą Informacyjną RODO, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

#### §9.

##### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### §10.

##### Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### §11.

##### Rachunek do zwrotu nadpłaty

Numer rachunku bankowego Rodzica / Prawnego Opiekuna:

.....

#### §12.

##### Bezpieczeństwo żywności i alergenów

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa żywnościowego, w szczególności Rozporządzeniem (WE) nr 853/2004 oraz zasadami systemu HACCP.
2. Informacje o alergenach udostępniane są do wglądu u Usługodawcy lub w miejscu wydawania posiłków.
3. Alergie pokarmowe mogą być uwzględniane po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.

**Podpis Rodzica / Prawnego Opiekuna**

**Podpis Usługodawcy**

### KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dalej jako: „RODO”), informujemy o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy dane osobowe, a także o przysługujących prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest **Joanna Jesionek-Szymaniak „Duo” Wyroby Garmażeryjne s.c.**  
21-007 Dominów 83, woj. lubelskie.
2. Dane osobowe Rodzica / Prawnego Opiekuna oraz dziecka przetwarzane są w celu:
  - a) zawarcia i realizacji umowy,
  - b) prowadzenia rozliczeń finansowych,
  - c) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny administratora.
4. Odbiorcami danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące z administratorem (np. obsługa księgowa, bankowa).
5. Dane będą przechowywane przez okres trwania umowy oraz po jej zakończeniu przez czas wymagany przepisami prawa.
6. Rodzicowi przysługuje prawo do dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
8. Dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie podlegają profilowaniu.
9. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się telefonicznie **pod numerem: 531887785** lub pisemnie na adres siedziby administratora.
10. Przetwarzane dane dziecka obejmują wyłącznie imię, nazwisko oraz klasę i nie stanowią danych szczególnych kategorii w rozumieniu art. 9 RODO.
11. W przypadku przedłożenia zaświadczenia lekarskiego dane dotyczące alergii przetwarzane są na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda)