

zawarta w dniu ..... r. w Krośnie Odrzańskim pomiędzy:

1. Gminą Krosno Odrzańskie, ul. Parkowa 1, 66-600 Krosno Odrzańskie, NIP 926-10-00-601, reprezentowaną przez: Krystynę Bryszewską - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim ul. Pułaskiego 3, 66-600 Krosno Odrzańskie, działającej na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 24 sierpnia 2023 roku, nr 65/2023 zwaną dalej szkołą,

a

2. ....

(imię i nazwisko rodzica)

Pesel....., tel. kontaktowy.....,

adres zamieszkania .....

adres e-mail .....

zwanym dalej Rodzicem/opiekunem prawnym

łącznie zwanymi Stronami o treści następującej :

### § 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce przez ucznia:

1. ....

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

2. ....

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

3. ....

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

### § 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023, poz. 900).

### § 3

Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce w okresie od..... do.....

### § 4

1. Cena obiadu wynosi **6.50 zł** i wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do **15 dnia danego miesiąca** przelewem na: **RACHUNEK BANKOWY szkoły 55 1090 2835 0000 0001 3324 9983.**

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/ klasy.

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

5. Rodzic może dokonać odpisu w razie nieobecności dziecka:

a) odwołanie posiłku z powodu nieobecności należy zgłaszać dzień wcześniej do godz. 13.00 w sekretariacie szkoły lub telefonicznie, pod nr 68 383 9500,

b) w przypadku odwołania posiłku po wskazanej godzinie odpis z tytułu nieobecności nie będzie uwzględniany.

Przy zgłaszaniu odwołania należy podać : imię i nazwisko dziecka/klasę/datę nieobecności.

6. Należność za odwołanie posiłku zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.

Należność tę rozliczamy **wyłącznie** przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc w uzgodnieniu z pracownikiem szkoły. **Informację dotyczącą opłat uwzględniających odpis otrzyma rodzic pismem i niezależnie od informacji ogólnej.**

7. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej [sp3.krosnoodrzanskie.pl](http://sp3.krosnoodrzanskie.pl) oraz w dzienniku elektronicznym.

8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaze na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego

.....  
(numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela)

#### § 5

W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.

#### § 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim.
2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje *Regulamin stołówki*, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
3. Postanowienia *Regulaminu stołówki* są integralną częścią umowy.

#### § 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z posiłków należy złożyć w sekretariacie placówki. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.
3. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.
4. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej 30 dni kalendarzowych.
5. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.
6. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### § 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim, np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

#### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne.

#### § 12

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

(podpis Rodzica/ opiekuna prawnego)

(podpis Dyrektora placówki)

  
Robert Kornalewicz  
adwokat

## 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 Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej [iod@bhpx.pl](mailto:iod@bhpx.pl), bądź w siedzibie Administratora.
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, Urząd Miasta Krosno Odrzańskie).
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.

Krosno Odrzańskie, .....

rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(podpis