

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**