

Umowa nr
o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej 1 w Łęborku
w roku szkolnym 2026/2027

zawarta w dniuw Łęborku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Łębork, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Łębork, NIP 841-162-20-90, reprezentowaną przez:
Michała Kościółek - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1, ul. Wojska Polskiego 10, 84-300 Łębork,
zwaną dalej **SZKOŁĄ**, a

2.
(imię i nazwisko Rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania Rodzica/opiekuna prawnego)

Telefon kontaktowy.....

Zwanym dalej **Rodzicem**/Opiekunem prawnym,
łącznie zwanymi **Stronami**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia/uczniów:

1 Alergie pokarmowe:.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa) (numer alergenu)

2 Alergie pokarmowe:.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa) (numer alergenu)

3 Alergie pokarmowe:.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa) (numer alergenu)

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2026, poz. 820).

§ 3

1. Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce:

w okresie od.....dof.

a) we wszystkie dni tygodnia oprócz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

b) w wybrane dni tygodnia:

§ 4

1. Cena jednego obiadu wynosi 5 zł (słownie: pięć złotych 00/100) w roku podpisania umowy. Zmiana ceny obiadu nie wymaga aneksowania umowy. Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany ceny jednostkowej obiadu w ciągu roku szkolnego.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty z góry w terminach wskazanych w „Harmonogramie wpłat” przelewem na rachunek bankowy szkoły:

Bank Pekao SA: **Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku, 36 1240 3800 1111 0010 8737 8567**

3. W treści przelewu należy wpisać: **obiady/miesiąc/imię i nazwisko dziecka/klasa**.

4. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.

5. Nieobecności dzieci na obiadach należy zgłaszać kierownikowi gospodarczemu w bieżącym dniu do godziny 8.00 telefonicznie 59 862-22-51 wew. 37, lub elektronicznie poprzez dziennik Vulcan.

6. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem Szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty). Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.

7. Rodzic/opiekun prawny nie musi zgłaszać odpisów z powodu planowanych wyjść klasowych.
8. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
9. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za każdy miesiąc są umieszczane na stronie internetowej szkoły www.sp1leborg.pl w zakładce Stołówka oraz na tablicy ogłoszeń przed stołówką.
10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce, powstałe nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy podany przez Rodzica/opiekuna prawnego

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

§ 5

W razie opóźnienia w uregulowaniu comiesięcznej opłaty, Szkoła może wstrzymać czasowo wydawanie obiadów bez powiadomienia do czasu uregulowania płatności, a także rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.

§ 6

Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoły.

§ 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć według dostępnego na stronie internetowej szkoły wzoru kierownikowi gospodarczemu do 25-go dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

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

.....
(podpis Rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis Dyrektora szkoły)

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwane dalej RODO, Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku, z siedzibą ul. Wojska Polskiego 10, 84-300 Łębork;
2. W Szkole Podstawowej nr 1 w Łęborku wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: gryfinspektor@gmail.com;
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów o ochronie danych osobowych:
 - w celu zawarcia i wykonania umów (art. 6 ust. 1 lit b RODO),
 - w celu wypełnienia ciężących na Szkole Podstawowej nr 1 w Łęborku obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), Uchwała Nr 140 RADY MINISTRÓW z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023
 - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO),
 - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Łęborku (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej nr 1 w Łęborku;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:
 - w celu zawarcia i wykonania umów - do czasu zakończenia realizacji umów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń,
 - w celu wypełnienia ciężących na Szkole Podstawowej nr 1 w Łęborku obowiązków prawnych - do czasu wypełnienia tych obowiązków,
 - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
 - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Łęborku z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
7. Posiada Pani/Pan 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, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Szkoła Podstawowa nr 1 w Łęborku może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.