**Umowa nr………… o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej**

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta w Lublinie,**

 **w roku szkolnym 2023/2024**

zawarta w dniu…………………………………………………..……………r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin Plac Króla Władysława Łokietka 1 20-109 Lublin, NIP 946-25-75-811 reprezentowaną przez

**Pana Wojciecha Kalickiego** - Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta w Lublinie, zwaną dalej **Szkołą**,

A Rodzicem (opiekunem prawnym)………………………………………………………………………………………………………..……… /imię i nazwisko/

zamieszkałym………………………………………………………………………………………………………………………………………...... /adres zamieszkania/

PESEL…………………………………………………tel.kontaktowy……………………………………………………………………………….

Adres e – mail …………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej Rodzicem (opiekunem prawnym)

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów abonamentowych w jadalni szkolnej przez dziecko:

………………………………………………………………………………………………………………klasa…………………SP45 / XIV LO

  **/imię i nazwisko dziecka/**

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

 **§ 3**

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów abonamentowych w jadalni szkolnej:

1. w okresie od ………………… do 21.06.2024r. w dni nauki szkolnej.

2. Cena jednego obiadu tzw. ”wsad do kotła” (zupa + II danie + deser np: kompot, owoc, napoje owocowe lub warzywne) wynosi **6,50 zł.**

**§ 4**

1. Posiłki przygotowywane są przez zewnętrzną firmę cateringową. Wyżej wymieniona cena za posiłki obowiązuje do dnia 21 czerwca 2024r. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty z góry do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy, przelewem na rachunek bankowy.

3. W tytule przelewu należy wpisać:

*/ imię i nazwisko dziecka / klasa…/ wpłata za obiady za miesiąc……………………………………….*

nr. konta bankowego: 03 1240 1503 1111 0010 0163 0403

4. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.

5. **Brak wpłaty w wyznaczonym terminie spowoduje naliczenie odsetek od nieterminowych płatności.**
6. Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu **do godziny 08:30** wysyłając SMS na numer telefonu **666 - 814 - 481.**

**Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po w/w. godzinie.**

7. Odpisy z ostatniego tygodnia nauki:

* w grudniu można zgłaszać wyłącznie **do dn. 15.12.2023r**.
* w czerwcu - **do dn. 14.06.2024r**.

8. **Wszelkie zwroty (zgodnie z pkt.6) wynikające z tytułu miesięcznej nadpłaty bądź z niewykorzystanych obiadów będą naliczane na poczet kolejnego miesiąca, z wyłączeniem miesiąca grudnia 2023r.** Informacji na temat wysokości nadpłaty można uzyskać u Intendenta. Rozliczenie konta za okres od września do grudnia 2023 r. nastąpi do 31.12.2023 r., natomiast za okres od stycznia do czerwca 2024r. do dnia 30.06.2024r.

 **Zwroty z tytułu nadpłat za w/w okresy rozliczeniowe będą dokonywane na podany przez Państwa poniżej nr konta bankowego:**

       

**/nr konta bankowego, na który będą dokonywane zwroty z tytułu nadpłat za obiady/**

9. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica (opiekuna prawnego).

10. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty za miesiąc następny będzie umieszczana na stronie internetowej Szkoły **(w zakładce Jadalnia)** oraz przy wejściu na jadalnię do **20 dnia bieżącego miesiąca.**

**§ 5**

1. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu służy prawo do rezygnacji z korzystania z obiadów z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego istnieje możliwość skrócenia okresu wypowiedzenia.

**2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Intendenta o zamiarze rezygnacji z obiadów.**

**3. Brak zgłoszonej rezygnacji przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca skutkuje naliczaniem na konto dziecka posiłków w miesiącu następnym i zobowiązuje rodzica do pokrycia kosztów za ww. posiłki.**

4. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej (bądź uprzednio telefonicznej). Informację należy zgłosić u Intendenta.

**§ 6**

Podpisując umowę obiadową Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się z ,,Regulaminem stołówki szkolnej”, potwierdza odbiór imiennej karty obiadowej oraz zobowiązuje się do jej zwrotu w terminie wskazanym w Regulaminie.

**§ 7**

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta w Lublinie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

**§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

**§ 9**

 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.  **§10**

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

………………………………………………… ………………………………………… podpis Rodzica / opiekuna prawnego podpis Dyrektora Szkoły

**Klauzula informacyjna Stołówka szkolna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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) (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „**RODO**”), **informujemy Panią/Pana** o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta, ul. Radzyńska 5, 20-850 Lublin
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez adres e-mail: zso1@iod.lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dane dziecka będą przetwarzane w celu umożliwienia dziecku korzystania z obiadów na stołówce w czasie pobytu w szkole oraz w celach archiwalnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO), w związku z art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w związku z obowiązującymi przepisami, w szczególności z  ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzeniem nr 75/4/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin.
5. Podanie Pani/Pana danych oraz danych osobowych dziecka jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości korzystania przez dziecko ze stołówki.
6. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka mogą zostać przekazane: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. Ośrodki Pomocy Społecznej w przypadku korzystania ze zwolnienia z opłat za posiłki) lub innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów powierzenia podpisanych ze Szkołą przetwarzają dane osobowe.
7. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
9. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka będą przechowywane do zakończenia celów określonych w ust. 3, a następnie przez okres archiwalny wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zgodnie z JRWA tj. przez 5 lat.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych osobowych dziecka, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
	1. prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, w przypadkach o których mowa w art. 15 RODO;
	2. prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych, w przypadkach o których mowa w art. 16 RODO;
	3. prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

…….…………………………………………………………………….

 podpis rodzica/ opiekuna prawnego