

REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIECZYŚŁAWA ROMANOWSKIEGO
W JÓZEFOWIE

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników wykonawcy wyłonionego w ramach konkursu ofert dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w trakcie zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami) podczas dwóch przerw obiadowych o godz. 10.35 oraz 11.35. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjścia do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych wcześniej przez opiekuna wyjazdu.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w stołówce sprawują nauczyciele dyżurni. Zapewnia się dodatkowe wsparcie tym dzieciom, które tego wymagają. Zakres i rodzaj pomocy jest zawarty odpowiednio w IPET lub protokole konsultacji szkolnych.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) wszyscy uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez MOPS lub inne podmioty,
 - 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia jest „Deklaracja zgłoszenia dziecka na obiady” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Deklarację zgłoszenia na obiady składa się w sekretariacie szkoły.
4. Zapisy na obiady na kolejny rok szkolny przyjmowane są od ostatniego tygodnia sierpnia do pierwszego tygodnia września lub w trakcie roku szkolnego.
5. Rezygnacji korzystania z posiłków należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Rezygnację z obiadów należy złożyć najpóźniej do dnia 25 miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane w wysokości zakupu kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła”.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wprowadzana w drodze zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany po poinformowaniu korzystających z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady w danym miesiącu wnoszone są przelewem bankowym na konto szkoły wskazane w informacji pisemnej.
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do 15 dnia miesiąca za który naliczana jest opłata.
3. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy (*np. opłata za obiady – Jan Kowalski, klasa 7a, luty 2024*).
4. W przypadku braku wpłaty w terminie o którym mowa w ust.2 wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania zaległości wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za zwłokę.
5. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu z rachunku wpłacającego.

§ 5.

Specjalne potrzeby żywieniowe wynikające ze względów zdrowotnych

1. Posiłki wydawane w stołówce spełniają ogólne wymagania dotyczące składu i sposobu przygotowania potraw dla uczniów, zgodnie z przepisami w tym zakresie. Za przygotowanie jadłospisu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku (Dz.U. z 2016 r. poz. 1154) odpowiada podmiot wyłoniony w ramach konkursu ofert.
2. Na stołówce szkolnej oraz w przypadku poczęstunków organizowanych z okazji imprez i wydarzeń okolicznościowych, czy wycieczek, zapewnia się posiłki dostosowane do specjalnych potrzeb żywieniowych, wynikających ze stanu zdrowia oraz nietolerancji pokarmowej.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, zapewnia się realizację specjalnych potrzeb żywieniowych, wynikających ze stanu zdrowia dziecka.
4. W miarę możliwości, realizuje się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych specjalne potrzeby żywieniowe, wynikające ze światopoglądu czy wyznawanej religii.

5. Rodzice/opiekunowie prawni, których dzieci wymagają specjalnych potrzeb żywieniowych wynikających ze stanu zdrowia zgłaszają ten fakt do dyrektora szkoły.
6. W przypadku niemożności zaspokojenia specjalnych potrzeb żywieniowych, np. ze względu na silną alergię (np. śladowe ilości alergenu powodującą wstrząs anafilaktyczny) lub ścisłe zasady religijne, umożliwia się dostarczanie posiłków przez rodziców/opiekunów prawnych. Posiłki te są podgrzewane i wydawane w bezpieczny i higieniczny sposób przez pracowników wykonawcy zadania.

§ 6.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia należy zgłosić najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.15.
2. Zgłoszenia nieobecności ucznia korzystającego z posiłków, a przebywającego na wycieczce lub innym zorganizowanym wyjeździe dokonuje na rodzic/opiekun prawny.
3. Zgłoszenia nieobecności dziecka należy dokonać osobiście lub telefonicznie pod numerem 846878079 lub 786806125.
4. W przypadku niezgłoszenia lub niezachowania terminu o którym mowa w ust.1 posiłek będzie liczony jako wydany.
5. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
6. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku na konto podane w karcie zgłoszenia.

§ 7.

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłat składają rodzice/opiekunowie prawni za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół składający się z dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcy klasy.

§ 8.

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.

3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę szkolną.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania ze stołówki uczniowie zobowiązani są do respektowania poleceń nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
6. W stołówce zabrania się biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy a za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Organizacją dożywiania w szkole zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.

**DEKLARACJA
ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIECZYŚLAWA ROMANOWSKIEGO
W JÓZEFOWIE**

w roku szkolnym od dnia

UCZEŃ

Nazwisko i imię klasa.....

Adres zamieszkania

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

.....

Telefony kontaktowe:

1. Deklaracja korzystania ze stołówki szkolnej jest składna na dany rok szkolny.
2. Rezygnację z korzystania z obiadów należy składać na piśmie w sekretariacie szkoły do dnia 25 miesiąca poprzedzającego rezygnację na druku **Oświadczenie o rezygnacji z obiadów**.
3. Rodzice/opiekunowie po otrzymaniu informacji z dokładną kwotą należności za obiady w danym miesiącu wpłacają środki wyłącznie przelewem na podane konto bankowe szkoły.
4. Potwierdzenie dokonanych wpłat należy zachować w celu ewentualnych wyjaśnień niedopłaty lub nadpłaty za posiłki.
5. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do 15 dnia miesiąca za który naliczana jest opłata.
6. Na przekazie należy wpisać:
 - Nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa w Józefowie
 - Nazwa zleceniodawcy: imię i nazwisko oraz adres wpłacającego.
 - Tytułem: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc i rok , którego wpłata dotyczy (np. *opłata za obiady – Jan Kowalski, klasa 7a, luty 2024*).
7. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania zaległości wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za zwłokę.
8. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu z rachunku wpłacającego.
9. Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłaszać do godz. 8.15. osobiście do sekretariatu szkoły lub telefonicznie na nr 846878079 lub 786806125. W przypadku braku zgłoszenia nie będzie dokonywany odpis.
10. Ewentualne nadpłaty będą wypłacane do końca czerwca na podane przez Państwa konto.
11. Skreślenie ucznia z listy obiadowej nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

Złożenie niniejszej deklaracji jest równoznaczne z wpisaniem dziecka na listę uczniów żywionych w stołówce szkolnej w danym roku szkolnym.

Wyrażam zgodę na przelew nadpłaty z tytułu żywienia mojego dziecka na konto bankowe

o numerze:

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej oraz
zobowiązuję się do regularnego uiszczania należnej opłaty z tytułu żywienia dziecka.

Józefów, dnia.....

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych na potrzeby korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz.U.UE.L.2016.l19.l) (dalej jako "RODO") informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa im. Mieczysława Romanowskiego w Józefowie, której przedstawicielem jest Dyrektor Szkoły z siedzibą: 23-460 Józefów, ul. Górnicza 21, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@ejozefow.pl.
3. Przetwarzanie przekazywanych danych osobowych odbywa się w celu umożliwienia korzystania przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej i tym samym wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (tj. zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów), co znajduje podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze a wynikających m.in. z przepisów podatkowych i przepisów o rachunkowości, takich jak np.: konieczność wystawiania dowodów księgowych, dokonywania rozliczeń podatkowo - księgowych; prowadzenia i archiwizowania dokumentacji podatkowej i księgowej, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO; na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu kontaktowania się z osobami, które zadeklarowały chęć korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Dostęp do przetwarzanych danych osobowych mają jedynie upoważnieni pracownicy Administratora, a w uzasadnionych przypadkach Administrator przekazuje lub może przekazać niektóre dane osobowe następującym odbiorcom: podmiotom, z usług których korzysta Administrator zlecając im realizację zadań łączących się z koniecznością przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora, np.: firmie świadczącej usługi hostingu danych; przy czym, tego rodzaju przekazanie danych osobowych odbywa się zawsze na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która wyznacza m.in. przedmiot i czas trwania przetwarzania, czy też dozwolony charakter i cel przetwarzania.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub do jakiegokolwiek organizacji międzynarodowej
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okresy niezbędne do realizacji konkretnych celów przetwarzania, a w szczególności przez okres korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, a także później przez okresy: archiwizacji dokumentów i danych wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa; przedawnienia potencjalnych roszczeń, określone w przepisach prawa.
7. Posiadacie Państwo prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych, treści danych dziecka oraz prawo ich sprostowania,
 - b) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody),
 - c) prawo ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) przysługuje Pani/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana i Pani/Pana dziecka narusza przepisy RODO,
 - e) wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie jednak miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do umożliwienia korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
10. Przekazywane dane osobowe nie będą przez nas przetwarzane w sposób, który skutkowałby automatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem. Oznacza to, że nie wykorzystujemy systemów informatycznych, które, gromadziłyby informacje na temat konkretnych osób, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec tych osób skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na te osoby wpływać.

OŚWIADCZENIE
O REZYGNACJI Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIECZYŚŁAWA ROMANOWSKIEGO
W JÓZEFOWIE

Informuję, że moje dziecko uczeń klasy.....

Miejsce zamieszkania

nie będzie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej od dnia

Zobowiązuję się do całkowitego rozliczenia za obiady do dnia rezygnacji w terminie ustalonym w regulaminie.

.....
(data, podpis rodziców/prawnych opiekunów)