

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przez osoby uprawnione do korzystania ze stołówki.
2. Stołówka zapewnia wydawanie posiłków w formie gorących obiadów dwudaniowych.
3. Stołówka nie prowadzi żywienia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi.
4. Korzystanie z obiadów jest dobrowolne i odpłatne.
5. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
6. obiady przygotowywane i wydawane są przez pracownice kuchni szkolnej zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i systemem HACCP.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia odnośnie wysokości wpłat za obiady oraz inne informacje dotyczące stołówki szkolnej zamieszczone są na tablicy ogłoszeń wewnątrz stołówki, w gablocie przy wejściu do sekretariatu Szkoły, na drzwiach wejściowych do stołówki szkolnej oraz w komunikatach w dzienniku elektronicznym pierwszego dnia miesiąca którego dotyczy wpłata (w dni robocze).
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dodatkowo jest dostępny na stronie Szkoły.

§ 2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - ❖ uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie na podstawie „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie” (załącznik nr 1 niniejszego regulaminu) złożonej przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia u intendenta Szkoły;
 - ❖ uczniowie Szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji GOPS;
 - ❖ nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie (za zgodą Dyrektora Szkoły) na podstawie „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie” (załącznik nr 2 niniejszego regulaminu);
2. Nie prowadzi się żywienia dla osób nie związanych z placówką.

§ 3

WYDAWANIE OBIADÓW

1. Za wydawanie posiłków w stołówce szkolnej odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dni zajęć dydaktyczno - wychowawczych w godzinach od 11.30 do 14.00 w trakcie 3 przerw obiadowych zgodnie z harmonogramem wydawania obiadów ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku wcześniej zgłoszonych wyjazdów na wycieczki, zawody, basen itp., posiłek wydaje się w godzinach ustalonych z organizatorem wyjazdu.
4. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni. W wyjątkowych sytuacjach np. w pierwszym dniu zgłoszonej nieobecności ucznia / pracownika w Szkole, który nie podlega odpisowi lub w przypadku jednorazowej nieobecności ucznia / pracownika w Szkole możliwe jest wydanie posiłku na

wynos w pojemnikach dostarczanych przez osoby zainteresowane. Pracownicy kuchni szkolnej nie ponoszą odpowiedzialności za obiad wydany na wynos po opuszczeniu stołówki.

Obiady na wynos nie są wydawane w czasie spożywania posiłku przez dzieci, tj. w czasie przerw obiadowych. Posiłek na wynos należy odebrać do godziny 14⁰⁰.

5. **Uczniowie obecni w Szkole mają obowiązek zjeść dwudaniowy obiad w stołówce szkolnej.**
6. Podczas wydawania obiadów, na terenie stołówki szkolnej mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek. W tym czasie osoby postronne nie mają prawa przebywać w stołówce.

§ 4

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA OBIADY

1. Wysokość opłaty za jeden obiad w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
2. Koszt obiadu dla ucznia stanowi równowartość tzw. wsadu do kotła czyli wysokość kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Pracownicy Szkoły korzystający z obiadów w stołówce szkolnej za zgodą Dyrektora Szkoły ponoszą pełne koszty, które uwzględniają wartość tzw. wsadu do kotła, wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej i pochodnych od nich oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej.
4. Koszt obiadu pracownika niepedagogicznego stanowi łącznie koszt ustalony na podstawie pkt. 3 i wartości podatku VAT według aktualnie obowiązującej stawki.
5. Istnieje możliwość wykupienia obiadu w wybrane dni tygodnia.
6. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn ceny za jeden obiad i ilości dni żywieniowych w danym miesiącu.
7. Koszt jednego obiadu uaktualniany jest na początku roku szkolnego i kalendarzowego.
8. W przypadku wzrostu kosztów produktów, używanych do przyrządzania posiłków w stołówce szkolnej dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w trakcie roku szkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zmiana wysokości opłat będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 5

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Kuchnia szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe – nie ma możliwości wykupienia tylko jednego dania.
2. **Wpłaty za obiady należy wpłacać wyłącznie przelewem bankowym do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy wpłata. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły.**
3. W przypadku braku wpłaty w terminie, o którym mowa w pkt. 2 wstrzymuje się wydawanie posiłków od dnia następnego do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.
4. W przypadkach spowodowanych np. trudną sytuacją materialną rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, Dyrektor Szkoły może przesunąć termin wpłaty na inny dzień.
5. Informacje dotyczące kwoty i terminów wpłat umieszczane są zgodnie z zapisem §1 pkt 7.
6. Wpłaty za obiady należy dokonywać na konto bankowe Szkoły Podstawowej w Doruchowie na nr 79841300000906905120000002 Spółdzielczy Bank Ludowy oddział w Doruchowie.
7. **Kwota przekazana na rachunek bankowy Szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendentkę.**
8. Dokonując wpłaty, w treści przelewu należy wpisać:
 - ❖ imię i nazwisko ucznia / pracownika
 - ❖ klasę
 - ❖ miesiąc za który dokonywana jest wpłatawzór: Jan Kowalski, klasa IA, obiady za m-c IX/2023r.

§ 6

REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ, ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI ORAZ ODLICZENIA I ZWROTY ZA NIETYKORZYSTANE OBIADY

1. Osoby rezygnujące z obiadów zobowiązane są do pisemnego zgłoszenia tego faktu u intendenci najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji poprzez wypełnienie „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej” (załącznik nr 3 niniejszego regulaminu). W przypadku nie zgłoszenia pisemnej rezygnacji – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia oraz pracownicy Szkoły będą obciążani miesięcznymi opłatami za posiłki zgodnie ze złożoną deklaracją i są zobowiązani do uiszczenia wyliczonej przez intendenta kwoty, pomimo iż obiady nie były przez ucznia lub pracownika spożyte.
2. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z posiłków w stołówce szkolnej trwającą dłużej niż 1 dzień należy zgłosić osobiście, telefonicznie 731-58-80 lub na adres e-mail kuchniaszkolna1@wp.pl najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności.
3. W przypadku nieobecności ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku, za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia, w którym nieobecność została zgłoszona. Odpis uwzględniany jest dopiero od dnia następnego.
4. Jednodniowe nieobecności ucznia / pracownika będą odliczane tylko wtedy, gdy zostały zgłoszone z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z obiadów spowodowaną wyjazdem na wycieczkę szkolną, konkursy, zawody sportowe itp. zgłasza wraz z imienną listą organizator wyjazdu najpóźniej 3 dni wcześniej. W przypadku braku takowego zgłoszenia równowartość obiadu zwraca uczniom organizator wyjazdu.
6. Każda zgłoszona w wyżej określonych terminach nieobecność ucznia, nauczyciela czy pracownika niepedagogicznego będzie odliczona.
7. Nadpłata powstała za zgłoszone, niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona na numer rachunku bankowego podany w „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”.
8. Wartość odpisów stanowi iloczyn liczby zgłoszonych dni oraz ceny jednego obiadu.
9. W przypadku nie zgłoszonej nieobecności ucznia / pracownika na obiedzie lub zgłoszeniu po terminie, uiszczona z góry opłata za niewykorzystane obiady nie podlega zwrotowi a obiad traktowany jest jako wydany.
10. Ze względu na rozliczenia księgowe na koniec roku szkolnego i kalendarzowego w miesiącu czerwcu i grudniu nie będą uwzględniane odpisy w ostatnie trzy dni żywieniowe danego miesiąca.
11. Rozliczenia i zwrot nadpłat za niewykorzystane posiłki ostatecznie dokonuje się do dnia 30 czerwca i 31 grudnia danego roku.

§ 7

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Za bezpieczeństwo i prawidłowe rozmieszczenie uczniów na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w trakcie przerw na których spożywane są posiłki.
2. Odzież wierzchnią oraz plecaki należy zostawić na wieszakach przed wejściem na stołówkę.
3. Przed wejściem do stołówki szkolnej uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły spożywający obiad zobowiązani są do umycia rąk.

4. Ze względu na bezpieczeństwo, uczniowie zostali podzieleni na grupy i przychodzą na przerwę obiadową wyznaczoną dla swojej klasy.
5. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki ustawiając się w jednej kolejce.
6. W stołówce obowiązuje cisza.
7. Podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
8. Po spożyciu obiadu brudne naczynia i sztućce należy odnosić na wózek znajdujący się przed wejściem do zmywalni naczyń.
9. Zakazuje się nadmiernego poruszania dzieci w stołówce, biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywanie posiłku.
10. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia na stołówce, nauczyciel dyżurujący:
 - ❖ udziela słownego upomnienia,
 - ❖ odsyła na koniec kolejki,
 - ❖ wskazuje inny stół na dokończenie posiłku,
 - ❖ informuje wychowawcę klasy o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
11. Za szkody materialne spowodowane umyślnie przez uczniów na stołówce szkolnej odpowiadają finansowo rodzice.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.

§ 9

ZAŁĄCZNIKI

1. Druk „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie”
2. Druk „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla pracownika Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie”
3. Druk „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
– dla ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich
w Doruchowie

Dane ucznia:

Imię i Nazwisko:.....

Klasa:.....

Dane płatnika (rodzica / opiekuna prawnego):

Imię i nazwisko:.....

Adres:.....

.....

Nr rachunku bankowego do zwrotu nadpłat za obiady i zgłoszonych odpisów:

.....

Telefon kontaktowy:.....

Adres e-mail:.....

Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od miesiąca

.....r.

Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej oraz zobowiązuję się do uiszczania opłat za obiady w terminie do 15 dnia każdego miesiąca którego dotyczy wpłata.

Przyjmuję do wiadomości, że brak przelewu na rachunek bankowy Szkoły do 15 dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata (liczy się data zaksięgowania) skutkuje wstrzymaniem wydawania obiadów od dnia następnego.

W przypadku nieobecności dziecka w szkole zobowiązuję się do zgłaszania tego faktu u intendentki, w sekretariacie Szkoły (osobiście lub telefonicznie 62-7315880) lub na adres e-mail kuchniaszkolna1@wp.pl

Zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy zgłoszony dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia, w którym nieobecność została zgłoszona.

Nadpłata powstała za zgłoszone, niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona na numer rachunku bankowego podany w „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”.

Rezygnację dziecka z obiadów zgłoszę pisemnie u intendentki **najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji poprzez wypełnienie „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej” (załącznik nr 3 regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej). W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji, uiszczę wyliczoną przez intendenta kwotę za obiady, mimo iż nie były one przez dziecko spożyte .**

.....

(data i podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 ust. 1-2 RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie
z siedzibą: **ul. Kaliska 5, 63-505 Doruchów**

2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem: iod@doruchow.pl.
3. Placówka w ramach prowadzonej przez siebie działalności przetwarza dane osobowe osób w celu związanym z korzystaniem obiadów w stołówce szkolnej.
4. W przypadku podania danych osoby korzystającej z obiadów w szkole oraz jego opiekuna, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust 1 lit. e RODO) w związku z art. 106 - ustawy Prawo oświatowe. Przekazanie danych osobowych przez rodziców lub opiekunów ustawowych dzieci jest warunkiem korzystania dziecka ze stołówki szkolnej.
5. Okres przetwarzania wskazanych danych jest dostosowany do konieczności wypełniania ustawowych obowiązków ciężących na administratorze.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione z mocy prawa lub takie z którymi została podpisana umowa powierzenia.
7. Rodzice i inni opiekunowie ustawowi uczniów mają prawo wglądu do swoich danych, mają także prawo żądania sprostowania, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli przetwarzanie danych jest nieprawidłowe.
8. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna iż przetwarzanie tych danych osobowych odbywa się w sposób nieprawidłowy.

.....

(data i podpis rodzica / opiekuna prawnego)

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

– dla pracownika Szkoły Podstawowej

im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie

Imię i nazwisko:.....

Adres :.....

.....

Nr rachunku bankowego do zwrotu nadpłat za obiady i zgłoszonych odpisów:

.....

Telefon kontaktowy:.....

Adres e-mail:.....

Deklaruję, że będę korzystać z obiadów w stołówce szkolnej

od miesiącaf.

Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej oraz zobowiązuję się do uiszczania opłat za obiady w terminie do 15 dnia każdego miesiąca którego dotyczy wpłata.

Przyjmuję do wiadomości, że brak przelewu na rachunek bankowy Szkoły do 15 dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata (liczy się data zaksięgowania) skutkuje wstrzymaniem wydawania obiadów od dnia następnego.

W przypadku mojej nieobecności w szkole zobowiązuję się do zgłaszania tego faktu u intendenci, w sekretariacie Szkoły (osobiście lub telefonicznie 62-7315880) lub na adres e-mail kuchniaszkolna1@wp.pl

Zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy zgłoszony dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia, w którym nieobecność została zgłoszona.

Nadpłata powstała za zgłoszone, niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona na numer rachunku bankowego podany w „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”.

Rezygnację z obiadów zgłoszę pisemnie u intendenci najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji poprzez wypełnienie „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej” (załącznik nr 3 regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej).

W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji, uiszczę wyliczoną przez intendenta kwotę za obiady, mimo iż nie były one przeze mnie spożyte .

.....

(data i podpis pracownika)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 ust. 1-2 RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie
z siedzibą: **ul. Kaliska 5, 63-505 Doruchów**

2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem: iod@doruchow.pl.
3. Placówka w ramach prowadzonej przez siebie działalności przetwarza dane osobowe osób w celu związanym z korzystaniem obiadów w stołówce szkolnej.
4. W przypadku podania danych osoby korzystającej z obiadów w szkole, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Przekazanie danych osobowych jest warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej.
5. Okres przetwarzania wskazanych danych jest dostosowany do konieczności wypełniania ustawowych obowiązków ciężących na administratorze.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione z mocy prawa lub takie z którymi została podpisana umowa powierzenia.
7. Mają Państwo prawo wglądu do swoich danych, mają także prawo żądania sprostowania, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli przetwarzanie danych jest nieprawidłowe.
8. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna iż przetwarzanie tych danych osobowych odbywa się w sposób nieprawidłowy.

.....

(data i podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

Informuję, że, klasa

imię i nazwisko ucznia / pracownika

od dnia

nie będzie / nie będę korzystać z obiadów w stołówce szkolnej przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie.

Zobowiązuję się do całkowitego rozliczenia za obiady wydane do dnia rezygnacji w kwocie i terminie płatności wskazanym przez intendentkę.

.....

data i podpis