Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr …../ZS/2020/2021

Dyrektora Zespołu Szkół w Przegini z dnia 31 sierpnia r.

**REGULAMIN STOŁÓWKI** **SZKOLNEJ**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków dla uczniów szkoły.
3. Obiad obejmuje jedno danie (obiad niepełny).
4. Obiady przygotowywane są w kuchni szkolnej.
5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
6. Korzystać z posiłków mogą również uczniowie i wychowankowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 2.**

**Zapisy i rezygnacja**

1. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim wypełnieniu deklaracji (załącznik nr 1)
2. Zapisy obejmują pełny miesiąc.
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się w formie pisemnego oświadczenia rodzica (załącznik nr 2).
4. Zapisów lub rezygnacji dokonuje się na co najmniej 3 dni roboczych przed rozpoczęciem wydawania posiłków w danym miesiącu z wyjątkiem września (początek miesiąca).

**§ 3.**

**Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają wyznaczeni pracownicy obsługi.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłek jest jedzony wyłącznie w stołówce.
4. Aktualny jadłospis jest umieszczany na tablicy ogłoszeń.
5. Nauczyciel organizujący wyjście lub wyjazd poza szkołę jest zobowiązany do powiadomienia personelu stołówki o planowanej godzinie powrotu.

**§ 4.**

**Zasady odpłatności**

1. Cena posiłku wynika z Zarządzenia nr …../ZS/2020/2021 Dyrektora Zespołu Szkół   
   w Przegini w *sprawie ustalenia warunków korzystania z posiłków i opłat za przygotowanie i wydawanie* posiłków w Szkole Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini.
2. Cena posiłku to 5,50 zł dla ucznia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z takim wyprzedzeniem, które daje możliwość rezygnacji z posiłków.
4. Wysokość opłaty za obiady w danym miesiącu zostanie podana do wiadomości   
   z *kilkudniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń przed stołówką oraz przez wychowawców.*
5. Opłaty za posiłki należy wpłacać w terminie do 15. dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy podany przez szkołę.
6. Odpisów za niespożyte posiłki w danym miesiącu dokonuje się, jeśli zostały spełnione poniższe warunki:
   1. w przypadku planowej nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej dwa dni wcześniej *(osobiście lub telefonicznie) do sekretariatu*,
   2. w przypadku nieplanowanej nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt *(osobiście lub telefonicznie) do sekretariatu najpóźniej do godziny* ***9:00 danego dnia***
7. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia w ww. terminach pieniądze za posiłek nie będą zwracane.
8. Osoby niewpłacające terminowo należności za obiady lub niestosujące się do zasad określonych w regulaminie stołówki szkolnej zostaną pozbawione możliwości korzystania z posiłków.
9. Opłaty za obiady wydane, a niezapłacone należy niezwłocznie uiścić.

**§ 5**.

**Bezpieczeństwo**

1. Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.
2. Personel wydający posiłki jest zobowiązany do zachowania ostrożności przy wydawaniu potraw.
3. Uczniowie są zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
   1. po przyjściu do stołówki należy ustawić się w kolejce;
   2. po odebraniu posiłku, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury;
   3. po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia i opuszcza stołówkę;
   4. w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika stołówki.
4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

Załącznik nr 1   
do Regulaminu Stołówki Szkolnej   
z dnia r. korzystania z obiadów w  
szkole Podstawowej w Przegini

……………….., dnia ………………………………..

………………………………………………………….

*Imię i nazwisko Rodzica /Opiekuna prawnego*

**DEKLARACJA**   
**w sprawie korzystania i odpłatności za posiłki serwowane przez stołówkę szkolną**

Niniejszym deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2021/2022 przez:

........................................................................................................................................

*imię i nazwisko dziecka , oddział klasowy*

z posiłku serwowanego przez stołówkę szkolną od dnia ………………………… 2021r.:

**Oświadczam, że:**

1. Zobowiązuję się wnosić opłatę za posiłki na podstawie niniejszej deklaracji, z których korzystało dziecko, w terminie wskazanym przez szkołę.
2. W razie nieobecności dziecka, opłata miesięczna ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności. Rozliczenie następuje poprzez obniżenie opłaty.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o terminie nieobecności dziecka **do godz. 9: 00 w danym dniu lub dniu poprzednim.** Informacja niezbędna ze względu na organizację pracy kuchni i koszty przygotowywania posiłków. Rodzic powinien złożyć telefonicznie lub osobiście.
4. Nie zgłoszenie nieobecności będzie skutkowało brakiem obniżenia opłaty.
5. Wysokości opłat za posiłki oraz terminy mogą ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.
6. Zobowiązuję się pozyskać informację o wysokości opłat za posiłki w danym m-c, poprzez logowanie do programy Wizja Net lub kontakt z wyznaczoną osobą.
7. **Rodzic zobowiązuje się do wniesienia opłaty miesięcznej**, o której mowa w pkt. 1 **do 15–go dnia każdego miesiąca,** **na konto** w BSR Kraków/ o Jerzmanowice nr **43 8589 0006 0150 0450 1993 0003**, **tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, oddział klasowy, miesiąc,** z zastrzeżeniem opłaty za miesiąc czerwiec.
8. **Za miesiąc czerwiec w/w opłaty należy uiścić do 30-go czerwca.**
9. Od nieterminowych wpłat zostaną naliczone odsetki i w razie ich nieuiszczenie zostaną potrącone   
   z najbliższej wpłaty,
10. Zaległość w opłatach za posiłki wynosząca 2 miesiące będzie skutkowało nie wydaniem posiłku uczniowi.
11. Zaistniałe nadpłaty zostaną zaliczone na poczet przyszłych wpłat.
12. Ewentualne zwroty nadpłat będą dokonywane po zgłoszeniu rezygnacji z korzystania z posiłków przez dziecko lub po zamknięciu roku szkolnego (do 30 dni).

...............................................

*Podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego*

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Oświadczam, że w związku z wprowadzeniem w placówce oprogramowania *Przedszkola i Stołówki* umożliwiającego mi dostęp do naliczeń, obecności dziecka, jadłospisów oraz możliwość wykonania wpłaty **wyrażam zgodę** na przekazanie danych osobowych firmie WizjaNet sp. z o.o., ul. Legionów 26/28, 43-300 Bielsko-Biała administrującej systemem *Przedszkola i Stołówki* oraz przetwarzanie w tym systemie danych osobowych moich i mojego dziecka w postaci:

imię i nazwisko dziecka ………………………………………………………………………

imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego............................................................................

adres korespondencyjny………………………………………………………………………

adres e-mail, numer telefonu………………………………………………………………….

do celów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oprogramowania *Przedszkola I Stołówki.*   
W związku z powyższym proszę, aby na powyższy adres e-mail zostało założone moje konto w dedykowanym systemie.

Powyższa zgoda jest dobrowolna i w każdej chwili może zostać odwołana w formie pisemnej.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . .. . . . . . . . . . . . . . .

*miejscowość, data podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka*

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkól w Przegini, Przeginia 403, e-mail: szkola@zsprzeginia.pl tel.: 12 3898014, NIP 513, REGON 120750283.Administrator danych powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu   
e-mail: Patrycja@informatics.jaworzno.pl

Dane przetwarzane są na podstawie: art. 6 ust. 1 litera a) rozporządzenia RODO\*, czyli na podstawie dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w ściśle określonym celu, wskazanym poniżej.

Dane przetwarzane są w celu możliwości korzystania z oprogramowania *Przedszkola i Stołówki* umożliwiającego Pani/Panu dostęp do naliczeń, obecności dziecka, jadłospisów oraz możliwość wykonania wpłaty oraz będą przechowywane do momentu wycofania zgody przez osobę, której dane dotyczą lub do momentu rezygnacji   
z posiłków w szkolnej stołówce bądź ukończenia przedszkola.

Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji na Państwa rzecz usług tj. m.in. firma odpowiedzialna za oprogramowanie WizjaNet sp. z o.o., ul. Legionów 26/28,   
43-300 Bielsko-Biała, NIP: 547-18-37-042, tel. 334963000, fax. 334963002, www.wizja.net, poczta@wizja.net

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, przeniesienia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane

\*RODO – Rozporządzenie 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)

Załącznik nr 1   
do Regulaminu Stołówki Szkolnej   
z dnia r. korzystania z obiadów w  
szkole Podstawowej w Przegini

……………….., dnia ………………………………..

………………………………………………………….

Imię i nazwisko Rodzica /Opiekuna prawnego

Imię i nazwisko Rodzica /Opiekuna prawnego

**Oświadczenie**

........................................................................................................................................

*imię i nazwisko dziecka , oddział klasowy*

Oświadczam, że rezygnuję z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej przez moje dziecko   
z dniem …………………………………

...............................................

Podpis Rodzica/ opiekuna prawnego