

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI
W JAROSŁAWIU

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z wyżywienia.
2. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z obiadów.
3. Kwalifikacja uczniów na posiłki odbywa się na podstawie **KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA NA ŻYWIENIE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ** (załącznik nr 1), którą wypełniają rodzice dziecka i składają w sekretariacie szkoły.
4. Zainteresowany zobowiązany jest podpisać umowę na żywienie ze Szkołą Podstawową nr 1, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Pana Olafa Pokrywkę- załącznik nr 2
5. W wyjątkowych sytuacjach można złożyć KARTĘ do pierwszego dnia każdego następnego miesiąca.
6. W stołówce można spożywać posiłki w godzinach od 11:00 do 14:00, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora szkoły harmonogramem nadany rok szkolny.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Należność za obiady w wysokości: stawka dzienna (5.00 zł) x ilość dni należy wpłacić do **15 dnia miesiąca**, w którym uczeń będzie korzystał z wyżywienia. Wpłaty dokonuje się w Banku Pekao s.a.nr konta: **22 1240 2571 1111 0011 0134 5029**
w treści przelewu należy podać imię nazwisko ucznia, klasę oraz okres jakiego dotyczy wpłata.
8. Wysokość opłaty na dany miesiąc podawana jest do wiadomości na tablicy informacyjnej w szkole.
9. Zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek.
10. Nieobecności należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie **w sekretariacie szkolnym (nr tel. 16 621 34 76)**. Zgłoszenie przez rodzica nieobecności dziecka jest podstawą do odliczenia od dnia następnego od zgłoszenia. Zwrot za niewykorzystane obiady będzie dokonany w następnym miesiącu rozliczeniowym na konto z którego została dokonana wpłata.
11. W przypadku nieuregulowania płatności zainteresowany jest wzywany do zapłaty. Brak wpłaty, pomimo upomnień, skutkuje pozbawieniem ucznia możliwości stołowania się, aż do uiszczenia brakujących opłat.
12. O całkowitej rezygnacji z żywienia w następnym miesiącu należy powiadomić obsługę sekretariatu szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Aktualny jadłospis podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz przy świetlicy i stołówce szkolnej.

14. Za sprawy związane z organizowaniem, przygotowaniem i wydawaniem posiłków odpowiada intendent szkolny.
15. Korzystających ze stołówki obowiązuje samoobsługa (wyjątek stanowią dzieci z oddziału przedszkolnego).
16. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
17. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
18. Spożywający posiłki mają obowiązek:
 - przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego na stołówce oraz pracowników kuchni,
 - przychodzić na posiłki o wyznaczonej porze,
 - wchodzić na stołówkę wyłącznie w obuwiu zmiennym,
 - plecaki i tornistry zostawiać przed jadalnią, w sali lekcyjnej lub wskazanym przez nauczycieladyżurującego miejscu,
 - kulturalnie i cicho zachowywać się na stołówce,
 - jeść tylko przy stolikach,
 - po posiłku posprzątać stół, odnieść naczynia i zasunąć krzesło.
19. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

Dyrektor
Olaf Pokrywka

Opracowano na podstawie:
art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

Załącznik 1

Karta zgłoszenia dziecka

na żywienie w stołówce przy Szkole Podstawowej nr 1
im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu na rok szkolny 2022/2023

Proszę o przyjęcieucznia
klasy na żywienie w stołówce szkolnej od dnia
.....

Telefon kontaktowy rodziców:
.....

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Koszt jednego obiadu wynosi 5,00 zł (wysokość opłaty za miesiąc zostanie podana na tablicy ogłoszeń).
2. Opłatę za żywienie należy uregulować do 15 dnia każdego miesiąca Wpłaty dokonuje się w Banku Pekao s.a . nr konta: 22 1240 2571 1111 0011 0134 5029
3. w treści przelewu należy podać imię nazwisko ucznia, klasę oraz okres jakiego dotyczy wpłata.
4. O niekorzystaniu przez ucznia z żywienia, należy powiadomić szkołę:
 - a) osobiście
 - b) telefonicznie do godz. 9.00 tel. 166213476
 - c) Odpisy za niewykorzystane posiłki z powodu zgłoszonej nieobecności ucznia zostaną odliczone od następnego dnia, w następnym miesiącu. Zwrot za niewykorzystane obiady będzie dokonany w następnym miesiącu rozliczeniowym na konto z którego została dokonana wpłata.
5. Nieobecność ucznia niezgłoszona w sposób określony w pkt. 4 nie będzie uwzględniona i odliczona.

Data i podpis rodzica

SPI 340/...../20...

Załącznik nr 2

.....

Imię i nazwisko dziecka

nr pesel

UMOWA NR/Ż/202....

zawarta w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 1 w Jarosławiu
reprezentowanym przez Dyrektora szkoły mgr Olafa Pokrywkę a Panią / Panem

.....,

zam,

legitymującym się dowodem osobistym nr, wydanym przez
....., reprezentującym w dalszej części Umowy
Rodziców/Opiekunów prawnych, dotycząca żywienia dzieci będących uczniami Szkoły
Podstawowej nr 1 w Jarosławiu w roku szkolnym 202../202..

§ 1

Żywienie obejmuje obiad dla ucznia wydawany w stołówce szkolnej. Koszt całkowity określa się kwotą 5,00 zł, z czego koszt przygotowania posiłku skalkulowany zostaje na poziomie 100 % wsadu do kotła i wynosi 5,00 zł.

§ 2

1. Rodzice zobowiązują się do opłaty za korzystanie z żywienia w stołówce szkolnej z góry, do dnia 15-go każdego miesiąca (nie dotyczy m-ca września) na konto Szkoły Podstawowej nr 1 w Jarosławiu, w banku PEKAO S.A., nr konta 22 1240 2571 1111 0011 0134 5029. W razie nieskorzystania z żywienia, należność zostanie odliczona z opłaty w miesiącu następnym, jednak tylko po uprzednim zgłoszeniu.

2. Nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkolnym lub u intendentu (nr tel. 16 621 34 76), nie później niż do godziny 9:00 w dniu nieobecności. Zgłoszenie przez rodzica nieobecności dziecka jest podstawą do odliczenia opłaty od dnia następnego od zgłoszenia. Nieobecność ucznia niezgłoszona w sposób określony powyżej nie będzie uwzględniona i odliczona. Zwrot za niewykorzystane obiady będzie dokonany w kolejnym miesiącu rozliczeniowym na konto z którego została dokonana wpłata.

3. O całkowitej rezygnacji z żywienia w następnym miesiącu należy powiadomić obsługę sekretariatu szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na okres oddo.....

§ 4

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie na podstawie zgodnego porozumienia.
2. W przypadku nieuregulowania płatności zainteresowany jest wzywany do zapłaty. Brak wpłaty, pomimo upomnień, skutkuje pozbawieniem ucznia możliwości stołowania się, aż do uiszczenia brakujących opłat.
3. W przypadkach uzasadnionych, termin wpłaty szkoły może być przesunięty.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

Podpis Rodziców /Opiekunów prawnych

.....

Dyrektor

Załącznik do umowy klauzula informacyjna RODO

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 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 („RODO”) informujemy, że przetwarzamy Państwa dane osobowe.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Jarosławiu, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Z Administratorem Danych osobowych można się kontaktować: listownie, na adres: 37-500 Jarosław ul.3 Maja 30., za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: sekretariat@sp1.jaroslaw.pl
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych w osobie Pana Arkadiusza Korbelak, z którym można się kontaktować listownie, na adres: ul. Hetmańska 1/2, 35-045 Rzeszów., za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: korbelak@adwokacikancelaria.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz realizacji umowy, której są Państwo stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- wypełnienia obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – m.in. z art. 34 ust. 6 ustawy z 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, który stanowi, że jeśli do opłacania składek ZUS za ubezpieczonego zobowiązanych jest kilku płatników, składka na ubezpieczenie emerytalne i rentowe ma być naliczana przez każdego z nich, chyba że ubezpieczony przedstawi dokumenty z których wynika brak takiego obowiązku, oraz z art. 46 ust. 1 ww. ustawy, na mocy którego płatnik składek jest obowiązany według zasad wynikających z przepisów ww. ustawy obliczać, potrącać z dochodów ubezpieczonych, rozliczać oraz opłacać należne składki za każdy miesiąc kalendarzowy, a także z art. 11 ust. 3 ustawy z 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, mówiącym o tym, iż płatnicy zobowiązani są do wymagania od podatników podania identyfikatora podatkowego i podawania go organom skarbowym na dokumentach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych (np. na drukach PIT-11),

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- podmioty uprawnione jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, lub pod warunkiem uzyskania Państwa zgody.
- podmioty przetwarzające na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia lub inni administratorzy danych przetwarzający Państwa dane we własnym imieniu np.: podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską, podmioty świadczące usługi księgowe, kadrowe, audytowe, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi w zakresie BHP oraz medycyny pracy, podmioty świadczące usługi teleinformatyczne i hostingowe, podmioty udostępniające narzędzia lub obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty prowadzące działalność płatniczą (np. banki).

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres określony właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.

6. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do sprostowania (poprawienia) danych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych - z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczyć lub wyłączyć poszczególne prawa wskazane powyżej.

Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy Państwa zdaniem dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z obowiązującym prawem. Organem nadzorczym w kwestii ochrony danych osobowych jest Prezes Urząd Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z obowiązujących przepisów prawa.

8. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.