

Regulamin korzystania przez uczniów z gorących posiłków w Szkole Podstawowej im. J. Pawła II w Głojskach

§1 Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r., poz. 2245, 2432) art. 106 i art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm)

§2 Postanowienia ogólne

1. Szkoła zapewnia ciepły posiłek dla uczniów od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej.
2. Posiłki będą przygotowywane przez stołówkę szkolną przy Szkole Podstawowej w Dukli na podstawie zawartego porozumienia.
3. Szkoła zapewnia posiłek jednodaniowy.
4. Opłata za jeden posiłek, uwzględniająca tylko tzw. „wsad do kotła”, czyli równowartość surowców wykorzystanych do przygotowania posiłku. Uśredniona wysokość opłaty jednostkowej jest ustalona z organem prowadzącym przez Szkołę Podstawową w Dukli.
5. Wysokość opłaty za jeden posiłek podawana jest zarządzeniem dyrektora szkoły w Głojskach.
6. Stawka ta w przypadku wahań cen brutto produktów spożywczych może ulec zmianie (každorazowa zmiana po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym) o czym szkoła będzie informować z wyprzedzeniem co najmniej czternastodniowym.
7. Posiłki wydawane są podczas przerwy obiadowej: 11:20-11:40.
8. Za wydawanie obiadów odpowiedzialne są osoby wyznaczona przez Dyrektora szkoły, które posiadają imienną listę uczniów korzystających w danym dniu z obiadu.

§3 Zasady korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie (na podstawie Deklaracji złożonej przez rodzica/prawnego opiekuna),
 - b) uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, którym przyznana jest pomoc w formie bezpłatnych posiłków na podstawie decyzji wydawanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Wysokość opłaty za wyżywienie stanowi iloczyn stawki dziennej i ilości dni żywienia w miesiącu.
3. Uczniowie wymienieni w pkt 1a zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego na podstawie złożonej Deklaracji przez rodzica/prawnego opiekuna (załącznik nr 1) do Dyrektora szkoły.
4. Nieobecność ucznia z powodu choroby lub innej nieobecności np. wycieczki koszt posiłku może być odliczony po zgłoszeniu przez rodzica/prawnego opiekuna tego faktu co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, natomiast w sytuacjach nagłych do godz. 8.30 danego dnia, SMS-em Kierownikowi stołówki Szkoły Podstawowej w Dukli oraz osobie wydającej posiłki w szkole.

5. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej w terminie nieobecności przez rodzica/prawnego opiekuna, koszt posiłku nie będzie odliczony.
6. W przypadku opłaconego posiłku i nieobecności ucznia w szkole, posiłek może być wydany na wynos w danym dniu w godzinach od 10:50 do 11:20.
7. Dni dodatkowo wolnych tzw. dni dyrektorskie zgłoszą Kierownikowi stołówki Szkoły Podstawowej w Dukli, Dyrektora szkoły z co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Rezygnację z korzystania z gorącego posiłku rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się zgłosić do Dyrektora szkoły ze skutkiem od kolejnego miesiąca. (załącznik nr 2).

§4 Opłaty za wyżywienie

1. Opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej uczniów wymienionych w §2 pkt 5 są naliczane z dołu, na podstawie faktycznego korzystania z posiłków przez ucznia w danym miesiącu. Natomiast za miesiące grudzień i czerwiec z góry.
2. Imienna lista uczniów korzystających w danym miesiącu z obiadów z rzeczywistą ilością zjedzonych posiłków przesłana jest przez Dyrektora szkoły do pracownika ZOPO w Dukli po wcześniejszym uzgodnieniu listy z Kierownikiem stołówki Szkoły Podstawowej w Dukli do ostatniego dnia roboczego nauki szkolnej za dany miesiąc.
3. Za miesiące grudzień i czerwiec imienna lista uczniów, którzy deklarowali się na miesiąc grudzień i czerwiec przesyłana jest przez Dyrektora szkoły do pracownika ZOPO w Dukli do ostatniego dnia roboczego nauki szkolnej poprzedniego miesiąca.
4. Rodzice/opiekunowie prawni za miesiące: IX-XI oraz I-V są zobowiązani do uregulowania należności za wyżywienie do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym posiłki były spożywane. Natomiast za miesiąc XII oraz VI z góry do 7-go dnia miesiąca.
5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację od wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika jaką opłatę mają uiścić zgodnie z ilością spożytych obiadów (za IX-XI oraz I-V) oraz ze złożoną deklaracją za miesiąc XII oraz VI.
6. Opłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest przelewem bankowym na numer konta: 37 1130
7. Brak zapłaty w terminie skutkuje wykreśleniem z listy osób korzystających z obiadów w stołówce szkolnej z najbliższym dniem. Nie zwolni to rodziców/prawnych opiekunów od uregulowania zaległości w płatnościach.
8. W przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane będą odsetki oraz zostaną podjęte dalsze kroki prawne w celu uregulowania należności.
9. Ewentualne nadpłaty za wyżywienie zwracane będą w grudniu i czerwcu na numer konta podanego w deklaracji (w załączniku nr 1).
10. Zapłata za posiłki finansowane przez MOPS dokonywana jest wg odrębnych porozumień.

§5 Postanowienia końcowe

1. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024r.
2. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły: www.spglojsce.pl
3. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.

**Deklaracja korzystania z gorących posiłków w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Głojskach
na rok szk.**

1. Oświadczam, że moje dziecko:

Imię i nazwisko dziecka		
Klasa		
Imiona i nazwiska Rodziców/opiekunów prawnych		
Numery tel. kontaktowych	- - - - -	- - - - -
Adres zamieszkania		
Nr konta bankowego jednego z rodziców/opiekunów	- - - - -	

będzie korzystać z odpłatnego posiłku.

2. Deklaruję korzystanie z obiadu w stołówce szkolnej w okresie od do
 - a) od poniedziałku do piątku
 - b) w wybrane dni tygodnia (podać które).....
3. Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty za wyżej wskazany posiłek wyliczone w następujący sposób: *cena za posiłekzł x liczba dni obecności dziecka w szkole w danym miesiącu.*
4. Opłata za posiłek nie będzie naliczana pod warunkiem, że zgłoszę nieobecność dziecka w szkole co najmniej dzień wcześniej, a najpóźniej w danym dniu zaistnienia nieobecności do godz. **8:30** SMS-em: **Kierownikowi stołówki w Dukli – 780 051 990** oraz **osobie wydającej posiłki w szkole.**
5. Opłatę o której mowa w pkt 3 zobowiązuję się płacić **z dołu** do **7-go** dnia każdego miesiąca, a za miesiąc **grudzień i czerwiec** z góry do dnia 7-go grudnia/czerwca, przelewem na rachunek bankowy **37 1130 1105 0005 2475 4320 0002**
6. W przypadku nieuiszczenia w terminie opłaty zostaną mi naliczone odsetki oraz moje dziecko zostanie skreślone z listy osób korzystających z obiadu. Mogą zostać też podjęte dalsze kroki prawne w celu uregulowania należności.
7. Rezygnacja z wyżywienia zobowiązuję się zgłosić ze skutkiem od następnego miesiąca.
8. Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem korzystania przez uczniów z gorących posiłków w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Głojskach”
9. Oświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Rodziców/opiekunów prawnych i dla Szkoły.

.....

.....

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

.....
miejscowość i data

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1, ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)- „RODO” informuję, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Jasionce reprezentowana przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres Głojsce, ul. Szkolna 7, 38-450 Dukla, tel. 13 43 30 005, email: szkola@spglojsce.dukla.pl
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych email: iod@bdo24.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia uczniowi posiłku w ciągu dnia oraz rozliczenia płatności za posiłki.
4. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO w powiązaniu z art. 106 oraz art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmioty z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli, który realizuje zadania z zakresu oświaty oraz obsługi szkół, Szkoła Podstawowa w Dukli prowadząca ewidencję korzystania z posiłków w celu rozliczenia płatności, podmioty doradcze oraz nadzorcze.
6. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich).
7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego powyżej, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące archiwizacji, nie dłużej niż 5 lat od zakończenia nauki.
9. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień: 1) dostępu do danych osobowych; 2) sprostowania danych; 3) usunięcia danych osobowych - gdy ustała podstawa przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 18 RODO; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania zgodnie z art. 21 RODO.
10. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

Zapoznałam się/zapoznałem się

.....

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

.....
miejscowość i data

Cofam zgodę od dnia..... udzieloną w powyżej podanym celu.

.....

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

.....
miejscowość i data

**Rezygnację z korzystania z gorącego posiłku
w Szkole Podstawowej im. J. Pawła II w Głojskach**

Informuję, że od dnia

moje dziecko:

uczeń klasy.....nie będzie korzystało z gorącego posiłku w Szkole
Podstawowej w Głojskach.

.....

.....

.....

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

miejsowość i data

Data wpływu rezygnacji.....

Podpis osoby przyjmującej rezygnację.....