

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas wskazanych przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach uzgodnionych z kierownikiem wycieczki.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej .
4. Zgłoszenie korzystania z posiłków wymaga podpisania deklaracji żywieniowej (załącznik do regulaminu)

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – na podstawie deklaracji żywieniowej
- 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji innych organów samorządowych lub są opłacone przez sponsora;
- 3) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
- 4) pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Wysokość opłaty jest podawana na początku każdego roku szkolnego.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku – tak zwany wsad do kotła.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, korzystający z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów, wynagrodzenia pracowników kuchni szkolnej, składniki naliczane od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady w danym miesiącu rodzice, opiekunowie, pracownicy dokonują przelewem do dnia 15 – go każdego miesiąca za dany miesiąc na konto szkoły :
97 1050 1230 1000 0023 3689 5277
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.
3. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, opłatę za wybrane dni wnosi się z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.

§ 5.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:30.
2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
3. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku na podany rachunek bankowy podany w osobnej zgodzie

§ 6.

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 a przede wszystkim przepisów bhp.
3. Jeżeli uczeń nie chce zjeść danej potrawy, mówi o tym przy odbieraniu obiadu.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
8. Uczniowie powinni:
 - 1) stosować się do poleceń intendenta oraz personelu stołówki i nauczyciela jedzącego posiłek w danej chwili
 - 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania)
 - 4) zachowywać się cicho i kulturalnie
 - 5) konsekwencją zakłócenia porządku jest ustalenie przez intendenta innej pory spożycia posiłku przez ucznia, oraz powiadomienie wychowawcy i rodziców o niestosownym zachowaniu dziecka.
 - 6) zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło)
 - 7) dbać o wyposażenie szkoły
 - 8) po skończonym posiłku opuścić stołówkę
 - 9) nierespektowanie ww zasad grozi wykluczeniem z korzystania z obiadów na czas wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
9. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
10. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły
nr 11/2024 z dnia 26.08.2024 roku

wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.

11. Plecaki należy odkładać na korytarzu w miejscu wyznaczonym, tak by nie przeszkadzało to w płynnym i bezkolizyjnym wejściu i wyjściu na stołówkę.
12. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce – szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2024 roku

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana
Pawła II w Radzionkowie

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II
mgr Agnieszka Jochlik

**Deklaracja żywieniowa UCZNIA dotycząca
korzystania z obiadów w stołówce szkolnej**

Zawarta w dniu r. w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie
dane rodzica (opiekuna prawnego).....tel. kontaktowy
.....

1. Dane ucznia korzystającego z obiadów w stołówce szkolnej :

.....
/imię i nazwisko dziecka, klasa/

2. Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

w okresie od r. do r.

3.

1) Koszt dziennej stawki żywieniowej za obiad uzależniony jest od aktualnego Zarządzenia Burmistrza w sprawie opłat za żywienie w szkołach.

Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu.

2) Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 15 dnia miesiąca za bieżący miesiąc przelewem na rachunek bankowy szkoły **97 1050 1230 1000 0023 3689 5277**.

3) W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka / klasa / za miesiąc .

4) Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

5) Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.

6) W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, dziecko zostaje wykluczone z możliwości korzystania z obiadu, aż do uregulowania płatności

7) W przypadku planowanej nieobecności w szkole (choroba, wycieczka), należy ten fakt zgłosić **najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia**, telefonicznie pod numerem intendenta **571-293-179**.

8) Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność dziecka na obiedzie wg ustalonych wyżej zasad **nie podlega zwrotowi**.

9) Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności.

Odwołania dokonuje Rodzic (opiekun prawny).

10) Zwroty za odwołane obiady zostaną zarachowane na poczet wpłat za następny miesiąc.

11) Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica lub kierownika wycieczki. W przypadku wyjazdów, wycieczek itp. należy powiadomić intendenta o planowanej nieobecności uczniów, co najmniej **na 3 dni przed planowaną nieobecnością**.

12) Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady na dany miesiąc są przesyłane telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

13) Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaze na rachunek bankowy, podany przez rodzica w osobnej zgodzie.

4. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie . Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie www Szkoły. Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią deklaracji.

5. Rezygnację z obiadów należy złożyć u intendenta szkoły. Złożenie rezygnacji powoduje wykreślenie dziecka z listy obiadowej. W przypadku nie złożenia rezygnacji pisemnej, koszt obiadu będzie naliczany do dnia złożenia pisemnej rezygnacji z obowiązkiem zapłaty.

6. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Klauzulą Informacyjną o przysługujących mi prawach, której treść stanowi załącznik do Polityki Ochrony Danych Osobowych Szkoły.....

data i podpis rodzica

Radzionków, dnia

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

Oświadczenie

o zwrocie nadpłat na rachunek bankowy

Proszę o zwrot środków pieniężnych wynikających ze wzajemnych rozliczeń z tytułu poniesionych kosztów za żywienie mojego dziecka

.....
(imię nazwisko dziecka)

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie na rachunek bankowy:

Potwierdzam zgodność danych ze stanem faktycznym na dzień złożenia Oświadczenia. W przypadku zmiany numeru konta bankowego poinformuję o tym, bez zbędnej zwłoki, składając ponowne Oświadczenie.

.....
podpis rodzica/ opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKÓW STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych Państwa oraz Waszego dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzionkowie, z którym można się kontaktować:
 - listownie pisząc na adres szkoły: 41-922 Radzionków, ul. Szymały 36,
 - dzwoniąc pod numer telefonu 32 286 63 59,
 - pisząc na adres email szkola@sp2.radzionkow.pl;
- Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych, pisząc na adres email inspektor1@odocn.pl lub pod numerem telefonu 503-724-226.
- Państwo dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - organizacji stołówki szkolnej prowadzonej przez administratora oraz w związku z rejestrowaniem wydawanych posiłków na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. Podstawą do przetwarzania danych osobowych w tym celu art. 6 ust. 1 lit. e RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest zgodne z prawem między innymi gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora w sytuacji ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami przez Administratora na w związku z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, w związku z obsługą serwisową systemu informatycznego obsługującego stołówkę szkolną oraz Zakład Placówek Oświatowych w Radzionkowie zapewniający szkole obsługę księgową, finansową, organizacyjną.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres korzystania ze stołówki szkolnej, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz przez okres zgodny z kategorią archiwalną w oparciu o Ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
- Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, otrzymania kopii danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych.
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, gdy uznają Państwa, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- Podanie danych osobowych, jest dobrowolne lecz konieczne by zapewnić Państwa dziecku możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.

**Deklaracja żywieniowa PRACOWNIKA dotycząca
korzystania z obiadów w stołówce szkolnej**

Zawarta w dniu r. w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie

dane pracownika

tel. kontaktowy

2. Pracownik deklaruje, że będzie korzystał/a z obiadów w stołówce szkolnej:

w okresie od r. do r.

3

- 1) Koszt dziennej stawki żywieniowej za obiad uzależniony jest od aktualnego Zarządzenia Burmistrza w sprawie opłat za żywienie w szkołach.
Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu.
 - 2) Pracownik zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 15 dnia miesiąca za bieżący miesiąc przelewem na rachunek bankowy Szkoły **97 1050 1230 1000 0023 3689 5277**
 - 3) W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko pracownika z dopiskiem „nauczyciel” za miesiąc.
 - 4) Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego pracownika.
 - 5) Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
 - 6) W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, pracownik zostaje wykluczony z możliwości korzystania z obiadu do momentu uregulowania płatności. Zaległą wpłatę należy uregulować w jak najszybszym terminie.
 - 7) W przypadku planowanej nieobecności w pracy (choroba, wycieczka), należy ten fakt zgłosić **najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia**, telefonicznie pod numerem intendenta **571-293-179**.
 - 8) Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność pracownika na obiedzie wg ustalonych wyżej zasad **nie podlega zwrotowi**.
 - 9) Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko pracownika oraz datę nieobecności. Odwołania dokonuje pracownik .
 - 10) Zwroty za odwołane obiady zostaną zarachowane na poczet wpłat za następny miesiąc.
 - 11) W przypadku uczestnictwa pracownika (nauczyciela w wycieczce (wyjściu) należy powiadomić intendenta o planowanej nieobecności, co najmniej **na 3 dni przed planowaną nieobecnością**.
 - 12) Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady na dany miesiąc są przesyłane telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.
 - 13) Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na rachunek bankowy, podany przez pracownika w osobnej zgodzie.
4. Pracownik zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Regulaminu Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie . Pracownik oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej, który zamieszczony jest na stronie www Szkoły. Postanowienia Regulaminu stołówki szkolnej są integralną częścią deklaracji.
5. Rezygnację z obiadów należy złożyć u intendenta szkoły. Złożenie rezygnacji powoduje wykreślenie pracownika z listy obiadowej. W przypadku nie złożenia rezygnacji pisemnej, koszt obiadu będzie naliczany do dnia złożenia pisemnej rezygnacji z obowiązkiem zapłaty
6. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Klauzulą Informacyjną o przysługujących mi prawach, której treść stanowi załącznik do Polityki Ochrony Danych Osobowych Szkoły.

.....
data i podpis pracownika

Radzionków, dnia

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

Oświadczenie

o zwrocie nadpłat na rachunek bankowy

Proszę o zwrot środków pieniężnych wynikających ze wzajemnych rozliczeń z tytułu poniesionych kosztów za żywienie mojego dziecka

.....
(imię nazwisko dziecka)

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie na rachunek bankowy:

Potwierdzam zgodność danych ze stanem faktycznym na dzień złożenia Oświadczenia. W przypadku zmiany numeru konta bankowego poinformuję o tym, bez zbędnej zwłoki, składając ponowne Oświadczenie.

.....
podpis rodzica/ opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKÓW STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych Państwa oraz Waszego dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzionkowie, z którym można się kontaktować:
 - listownie pisząc na adres szkoły: 41-922 Radzionków, ul. Szymały 36,
 - dzwoniąc pod numer telefonu 32 286 63 59,
 - pisząc na adres email szkola@sp2.radzionkow.pl;
- Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych, pisząc na adres email inspektor1@odocn.pl lub pod numerem telefonu 503-724-226.
- Państwo dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - organizacji stołówki szkolnej prowadzonej przez administratora oraz w związku z rejestrowaniem wydawanych posiłków na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. Podstawą do przetwarzania danych osobowych w tym celu art. 6 ust. 1 lit. e RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest zgodne z prawem między innymi gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora w sytuacji ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami przez Administratora na w związku z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, w związku z obsługą serwisową systemu informatycznego obsługującego stołówkę szkolną oraz Zakład Placówek Oświatowych w Radzionkowie zapewniający szkole obsługę księgową, finansową, organizacyjną.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres korzystania ze stołówki szkolnej, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz przez okres zgodny z kategorią archiwalną w oparciu o Ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
- Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, otrzymania kopii danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych.
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, gdy uznają Państwa, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Podanie danych osobowych, jest dobrowolne lecz konieczne by zapewnić Państwa dziecku możliwość korzystania ze stołówki szkolnej

