**ZARZĄDZENIE NR 5A /2022/2023**

**DYREKTORA ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
 PUBLICZNA SZKOŁAPODSTAWOWA I PRZEDSZKOE W TUCZĘPACH**

**z dnia 16 września 2022 roku**

# w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Tuczępach.

*Na podstawie:*

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Tuczępach, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

.

 **§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2022 roku.

 ………………….**Grażyna Patrzałek**..…………………

 *Dyrektor Szkoły*

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 5A/2022/2023
z dnia 16.09.2022r.

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
w Zespole Placówek Oświatowych
Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Tuczępach**

**§ 1.**

***Postanowienia ogólne***

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów uczęszczających do Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Tuczępach organizuje się stołówkę.

**§ 2.**

**Posiłki**

Stołówka zapewnia następujące posiłki:

1. śniadanie
2. herbata
3. jednodaniowy obiad
4. dwudaniowy obiad

**§ 3.**

**Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
	1. Uczniowie Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole
	w Tuczępach wnoszący opłaty indywidualnie,
	2. Uczniowie Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole
	w Tuczępach, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuczępach na podstawie odrębnego porozumienia oraz inne Ośrodki Pomocy Społecznej
	3. osoby na podstawie decyzji lub porozumienia z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Termin „uczeń” oznacza ucznia szkoły podstawowej oraz wychowanka przedszkola.

**§ 4.**

**Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki:
4. dla oddziału przedszkolnego:
śniadanie od godz. 9:00 do godz. 9:30,

obiad dwudaniowy od godz. 12:00 do godz. 12:30,

1. dla klas I - VIII:

 herbata od godz. 9:40 do godz. 9:50,

 obiad jednodaniowy – zupa od godz. 10:35 do godz. 11:55,

1. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu

**§ 5.**

**Stawki za wyżywienie**

1. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
2. Opłata dla ucznia za herbatę wynosi 5 zł na miesiąc.
3. Opłata dla ucznia za obiad jednodaniowy – zupa wynosi 2,5 zł za dzień
4. Opłata dla wychowanka z przedszkola za śniadanie i obiad dwudaniowy wynosi 7 zł za dzień
5. Opłata dla osoby na podstawie decyzji lub porozumienia z Ośrodkiem Pomocy Społecznej za
obiad jednodaniowy wynosi 2,5 zł
6. Opłata dla osoby na podstawie decyzji lub porozumienia z Ośrodkiem Pomocy Społecznej za
obiad dwudaniowy wynosi 7 zł
7. Opłatę za korzystanie przez ucznia z obiadów w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła)
8. Opłatę za korzystanie z obiadu przez pracownika szkoły, ustala się na podstawie kalkulacji obejmującej koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków oraz koszty utrzymania stołówki, wynagrodzeń pracowników wraz ze składnikami naliczonymi od tych wynagrodzeń (tzw. wsad do kotła oraz pełne koszty przygotowania obiadu)
9. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, po przeanalizowaniu kosztów.
10. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.

**§ 6.**

**Warunki korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Zgłoszenia na obiady należy dokonać w terminie do 15 września danego roku szkolnego, składając u wychowawcy klasy wypełnioną kartę zgłoszenia na obiady – załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Dopuszcza się również zapisy na obiady w trakcie roku szkolnego. Wówczas uczeń może korzystać ze stołówki szkolnej od pierwszego dnia następującego po dniu złożenia wypełnionej karty zgłoszenia na obiady u intendenta).
3. Dopuszcza się również możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego. O rezygnacji należy poinformować, w formie pisemnej, składając u wychowawcy klasy kartę rezygnacji z obiadów – załącznik Nr 2 do Regulaminu. Rezygnacja następuję od pierwszego dnia miesiąca następującego po przekazaniu w/w rezygnacji.
4. W przypadku ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzic wypełnia oświadczenie stanowiące załącznik Nr 3, wskazując na jakie alergeny uczeń jest uczulony.
5. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej objęte są dożywaniem w okresie zgodnym z decyzją GOPS-u.

**§ 7.**

**Posiłki finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

1. Z posiłków w stołówce szkolnej finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej można korzystać od następnego dnia po przedstawieniu decyzji.
2. Rozliczenie za posiłki z Ośrodkiem Pomocy Społecznej następuje zgodnie z zawartym porozumieniem

**§ 8.**

**Zasady wnoszenia opłat za posiłki**

1. Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W przypadku nieobecności osobie korzystającej z obiadu w stołówce szkolnej przysługuje odliczenie. Kwotę odliczenia ustala się mnożąc dzienną stawkę żywieniową za obiad przez liczbę dni nieobecności – pod warunkiem zgłoszenia do intendenta faktu niekorzystania z obiadów, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień nieobecności.
4. W przypadku nie zgłoszonej nieobecności ucznia/pracownika opłata za posiłki nie podlega zwrotowi
5. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu lub w przypadku nie korzystania z obiadów w kolejnym miesiącu, zwrócona w terminie 30 dni od zaprzestania korzystania z obiadów.
6. Przy odpłatności za herbatę odliczenia nie przysługują.
7. **Opłatę za posiłki należy uiszczać do 20 danego bieżącego miesiąca.**
8. Wpłat należy dokonywać na wyznaczone konto w banku.
9. W przypadku zalegania z opłatą za wyżywienie 2 miesiące od upływu terminu płatności wystawione zostanie upomnienie/wezwanie do zapłaty.
10. Uczeń, który nie uiści opłaty łącznie za dwa miesiące kalendarzowe traci prawo do korzystania ze stołówki szkolnej do momentu uregulowania całej należności.

**§ 9.**

**Zasady zachowania w stołówce**

1. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej na podstawie listy imiennej sporządzonej na podstawie złożonych kart zgłoszenia na obiady.
2. Za bezpieczeństwo oraz właściwe zachowanie uczniów spożywających posiłki odpowiadają pełniący dyżur nauczyciele.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
4. Jadłospis na cały tydzień umieszczany będzie na stronie internetowej szkoły
5. Jadłospis ustala intendent szkoły i kucharka zgodnie z zasadami HACAP w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**Grażyna Patrzałek**

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

Dyrektor Szkoły

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu.**

**KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA
NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

Proszę o przyjęcie ......................................................................... ..............................
 (imię i nazwisko ucznia) (klasa)

na obiady w stołówce szkolnej od dnia .........................................................................

Adres zamieszkana ucznia

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

Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego ucznia

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

1. Zapisy na obiady przyjmowane są przez wychowawcę klasy.

 Zgłoszenia dokonują rodzice, wypełniając druk niniejszej karty zgłoszenia.
2. Cena za jeden obiad -- zupę wynosi 2,5 zł.

3. Opłata dla wychowanka z przedszkola za śniadanie i obiad dwudaniowy wynosi 7 zł

4. Cena za herbatę wynosi 5,00 zł na miesiąc.

5. Odpłatność za posiłki za dany miesiąc należy uiszczać przelewem na konto bankowe Szkoły Podstawowej w Tuczępach, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, na podstawie rozliczenia sporządzonego przez pracownika stołówki szkolnej.

Nr konta 64 8519 1015 0020 0207 1042 0005

 w tytule wpłaty należy podać:

 imię i nazwisko dziecka,

 klasę oraz miesiąc dożywiania

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

 (data) (podpis rodzica, opiekuna prawnego)

**Klauzula informacyjna**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszej karcie zgłoszenia (imię i nazwisko dziecka, klasa, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, podpis rodzica) jest Zespół Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Tuczępach (Gmina Tuczępy)
z siedzibą: (Tuczępy 33, 28-142 Tuczępy, Tel.; 41 35 33 142, e-mail zpotuczepy@gmail.com ).

2. Inspektorem Ochrony Danych jest Dariusz Kozłowski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe Pana/i będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne
rozporządzenie o ochronie danych), w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy
stołówki.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym
przez administratora może skutkować brakiem możliwości zapisu na obiady w stołówce
szkolnej.
5. Dane Pana/Pani będą przechowywane zgodnie z obowiązkiem archiwizowania
i przechowywania dokumentacji z organizacji pracy stołówki szkolnej.
6. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dzieci mogą być przekazywanie jedynie podmiotom
mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, usunięcia,
ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu
do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie
danych osobowych narusza przepisy prawa, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym
momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie
odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej
cofnięciem;.
8. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dzieci nie będą podlegały automatyzacji
podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do
państw trzecich.

…………………………………………………………………………………………………………………

Czytelny podpis Rodzica

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu.**

**KARTA REZYGNACJI UCZNIA
Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

Proszę o przyjęcie rezygnacji .................................................... ..............................
 (imię i nazwisko ucznia) (klasa)

z obiadów w stołówce szkolnej od dnia .........................................................................

Adres zamieszkana ucznia

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

Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego ucznia

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

1. Rezygnacje z obiadów przyjmowane są przez wychowawcę klasy.

 Rezygnacji dokonują rodzice, wypełniając druk niniejszej karty zgłoszenia REZYGNACJI.
2. Rezygnacja następuję od pierwszego dnia miesiąca następującego po przekazaniu w/w rezygnacji.

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

 (data) (podpis rodzica, opiekuna prawnego)