



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**w Szkole Podstawowej nr 4
im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim
ul. Kasrowicza 16**



§1

Podstawa prawna

1. Art. 106a i 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, poz. 1116, poz. 1383, poz. 1700, poz. 1730 i poz. 2089).
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).

§2

Słowniczek

Ileć w dalszej części niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Kasprowicza 16;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Kasprowicza 16;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 4) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kasprowicza 16;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć matkę, ojca ucznia/dziecka lub opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad uczniem/dzieckiem.

§3

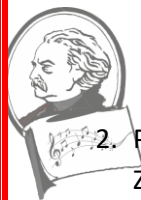
Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna zapewnia możliwość spożywania posiłków zarówno uczniom jak i dzieciom Szkoły.
2. Jadalnia przy stołówce szkolnej jest jedynym miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób do tego uprawnionych.
3. Obiady szkolne wydawane są na przerwach w godzinach 11³⁰ – 14⁰⁰.
4. Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), z systemem HACCP oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
5. Informacje dotyczące jadłospisu na dany tydzień, numeru rachunku bankowego do uiszczania opłat i inne informacje związane ze stołówką szkolną, umieszczane są na stronie internetowej Szkoły www.sp4gda.edupage.org w zakładce Uczniowie i Rodzice/Stołówka. Jadłospis na dany tydzień wywieszany jest również na tablicy w stołówce szkolnej.

§4

Uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie Szkoły, których dożywianie finansowane jest na podstawie decyzji MOPS i GOPS,
 - 3) uczniowie Szkoły, których dożywianie finansowane jest przez sponsorów indywidualnych,
 - 4) uczniowie Szkoły, których dożywianie przyznawane jest z rekomendacji Dyrektora Szkoły,
 - 5) dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kasprowicza 16,



- 6) nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Podstawą korzystania przez uczniów Szkoły ze stołówki, jest podpisanie stosownej Umowy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą korzystania z posiłków przez dzieci jest podpisanie przez rodzica stosownej Deklaracji stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdemu uczniowi, któremu zostały wykupione obiady intendent wydaje kartę obiadową.
5. Uczeń na obiady wchodzi zawsze z ważną kartą obiadową, która wydawana jest przed rozpoczęciem nowego miesiąca. Brak karty skutkuje niewpuszczeniem ucznia na obiad, do momentu weryfikacji tożsamości.

§5

Odpłatność za obiady

1. Korzystanie z posiłków jest:
 - 1) odpłatne;
 - 2) nieodpłatne za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny bądź szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala się na podstawie kalkulacji zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Kalkulacja kosztu za obiad dla dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kasprowicza 16 oraz uczniów Szkoły uwzględnia wyłącznie wartość artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku.
4. Kalkulacja kosztu za obiad wydawany nauczycielowi Szkoły uwzględnia wartość artykułów żywnościowych i koszty: wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz wszystkie pochodne, a także koszty utrzymania stołówki (między innymi: koszty energii elektrycznej i gazowej, dostawy wody i odbioru ścieków).
5. W sytuacji wzrostu cen mających wpływ na kalkulację, cena posiłku może także ulec zmianie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wysokości opłat za posiłek w trakcie roku szkolnego, po przekazaniu rodzicom osób uprawnionych oraz nauczycielom stosownej informacji.
6. Wysokość opłaty za obiady naliczana się „z dołu” za pomocą programu Vulcan.
7. Kwota do zapłaty będzie widoczna dla Rodzica po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego UONET+, w zakładce „Opłaty”.
8. Opłaty za posiłki należy uiszczać przelewem na rachunek bankowy Szkoły wskazany na stronie Szkoły oraz w Załączniku nr 1, Załączniku nr 2 niniejszego Regulaminu, **w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca.**
9. W treści przelewu należy wpisać : **imię i nazwisko dziecka lub ucznia/klasa/miesiąc**, za który jest opłata.
10. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
11. Warunkiem braku naliczenia opłaty za obiad jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności dziecka lub ucznia w Szkole najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
12. W przypadku uczestniczenia dziecka lub ucznia w wycieczce/wyjściu szkolnym, odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
13. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności dziecka lub ucznia korzystającego z obiadu do godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej odliczenia.**



14. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 8, może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków i rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
15. O wstrzymaniu wydawania obiadów i rozwiązaniu Umowy Szkoła niezwłocznie poinformuje Rodzica.
16. Rezygnację z korzystania przez uczniów ze stołówki szkolnej należy zgłosić na piśmie w sekretariacie Szkoły. Rezygnacja oznacza rozwiązanie z dniem złożenia Umowy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
17. Rodzic dziecka może odstąpić od deklaracji stanowiącej Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu, w każdym czasie, poprzez złożenie na piśmie w sekretariacie Szkoły stosownego oświadczenia.

§6

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają pełniący dyżur nauczyciele Szkoły.
2. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej podczas przerwy obiadowej, zakazuje się wchodzenia do niej.
3. Spożywający posiłek zobowiązani są przed nim umyć ręce i przestrzegać Regulaminu stołówki w tym przepisów BHP.
4. W stołówce obowiązuje cisza.
5. Podczas spożywania posiłku obowiązują zasady kulturalnego zachowania się.
6. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione na wyznaczone miejsce.
7. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków.
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem Rodzic ucznia lub dziecka.

§7

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają inne przepisy wewnątrzszkolne.

§8

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych w Umowie/Deklaracji jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprówicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji Umowy/Deklaracji, w tym na potrzeby związane z rozliczeniem finansowym w związku z ewentualnymi roszczeniami, a także w celach kontaktowych i reklamacyjnych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją przedmiotu Umowy/Deklaracji w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez czas trwania Umowy/Deklaracji. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia Umowy/Deklaracji. Dane przetwarzane dla celów rozliczeń przetwarzane będą przez okres 5 lat od zakończenia roku obrotowego, w którym wystawiono ostatni dokument księgowy z tyt. Realizacji Umowy/Deklaracji. Dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na zasadzie zleconych usług, zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Osoba



zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w Umowie/Deklaracji jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zawartej/podpisanej Umowy/Deklaracji.

§9

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.



Umowa nr

**o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim**

Zawarta w dniu roku w Pruszczu Gdańskim pomiędzy Gminą Miejską Pruszcz Gdański,
ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański NIP 593-02-06-827 reprezentowaną przez Pana Pawła
Biesiekierskiego - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim,
ul. Kasprowicz 16, 83-000 Pruszcz Gdański, zwaną dalej Szkołą.

a Rodzicem (imię i nazwisko):

(adres zamieszkania):

tel. kontaktowy:

adres e-mail:

§ 1

Przedmiotem Umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez ucznia:

imię i nazwisko ucznia: klasa:

§ 2

Przedmiot Umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art.106 a, ust. 1, 2, ustawy z dnia
14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, poz.
1116, poz. 1383, poz. 1700, poz. 1730 i poz. 2089)

§ 3

Rodzice deklarują, że uczeń będzie korzystał z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od
..... do we wszystkie dni danego miesiąca,
w których przygotowywane są posiłki.

§ 4

1. Cena zestawu obiadowego wynosi: złote.
2. Rodzic zobowiązuje się do odczytania w dzienniku elektronicznym w zakładce „Opłaty” wysokości
opłaty za dany miesiąc i dokonywania wpłaty z dołu do **15-tego** dnia następnego miesiąca,
przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu
Gdańskim nr **02 8335 0003 0121 1768 2000 0040**.
3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia/klasa/miesiąc** za który jest opłata.
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony
rachunek bankowy Szkoły.
5. Warunkiem braku naliczenia opłaty za obiad jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności ucznia
w Szkole najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
6. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności ucznia korzystającego z obiadu do
godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej
odliczenia.**
7. W przypadku uczestniczenia ucznia w wycieczce/wyjściu szkolnym, odwołanie obiadu leży po
stronie Rodzica.



8. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 2, może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków i rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
9. O wstrzymaniu wydawania obiadów i rozwiązaniu Umowy Szkoła niezwłocznie poinformuje Rodzica.

§ 5

1. Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.
2. Rodzic może w każdym czasie zrezygnować z korzystania przez ucznia ze stołówki szkolnej poprzez złożenie na piśmie w sekretariacie Szkoły pisemnej rezygnacji. Rezygnacja oznacza rozwiązanie niniejszej Umowy z dniem złożenia rezygnacji.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

§ 9

Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych zawartych w Karcie jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprowicz 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie złożonej Umowy w sprawie korzystania z posiłków w Szkole i zobowiązania się do płatności za korzystanie z posiłków, co wyczerpuje przesłanki art. 6 ust.1 lit. b RODO. Dane przetwarzane będą przetwarzane przez 5 lat w związku z obowiązkami prawnymi nałożonymi na administratora w zakresie gospodarki finansami publicznymi. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty zewnętrzne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych, w szczególności w zakresie wsparcia informatycznego lub prawnego. Osobie, której dane dotyczą posiada na zasadach art. 15 – 21 RODO prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych ma charakter umowny, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością korzystania z posiłków.

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Rodzica)

.....
(podpis Rodzica)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)



Deklaracja nr

**w sprawie korzystania z obiadu w oddziałach przedszkolnych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim ul. Kasprzowicza 16**

Imię i nazwisko rodzica dziecka

adres zamieszkania:

tel. kontaktowy:

adres e-mail:

§ 1

Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z wyżywienia obejmującego obiad w stołówce szkolnej przez dziecko: imię i nazwisko dziecka:
grupa:

§ 2

Rodzice deklarują, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej w okresie od do we wszystkie dni danego miesiąca, w których przygotowywane są posiłki.

§ 3

1. Cena zestawu obiadowego wynosi: złote.
2. Rodzic zobowiązuje się do odczytania w dzienniku elektronicznym w zakładce „Opłaty” wysokości opłaty za dany miesiąc i dokonywania wpłaty z dołu do **15-tego** dnia następnego miesiąca, przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim nr **02 8335 0003 0121 1768 2000 0040**.
3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka/grupę/miesiąc** za który jest opłata.
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
5. Warunkiem braku naliczenia opłaty za obiad jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności dziecka w Szkole najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
6. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności dziecka korzystającego z obiadu do godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej odliczenia.**
7. W przypadku uczestniczenia dziecka w wycieczce/wyjściu szkolnym, odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
8. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 2, może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków oraz spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
9. O wstrzymaniu wydawania obiadów Szkoła niezwłocznie poinformuje Rodzica.

§ 4

1. Rodzic i jego dziecko zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.



2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Kasprowicza 16, który udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 5

Rodzic może odstąpić od deklaracji w każdym czasie poprzez złożenie na piśmie w sekretariacie Szkoły stosownego oświadczenia.

§ 6

Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych zawartych w Karcie jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprowicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie złożonej Deklaracji w sprawie korzystania z posiłków w Szkole i zobowiązania się do płatności za korzystanie z posiłków, co wyczerpuje przesłanki art. 6 ust.1 lit. b RODO. Dane przetwarzane będą przetwarzane przez 5 lat w związku z obowiązkami prawnymi nałożonymi na administratora w zakresie gospodarki finansami publicznymi. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty zewnętrzne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych, w szczególności w zakresie wsparcia informatycznego lub prawnego. Osobie, której dane dotyczą posiada na zasadach art. 15 – 21 RODO prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych ma charakter umowny, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością korzystania z posiłków.

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Rodzica)

.....
(podpis Rodzica Usługobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły Usługodawcy)