



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Załącznik do Zarządzenia nr 49/2022/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4
im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim
z dnia 1 lutego 2023 r.

REGULAMIN

**korzystania z wyżywienia w oddziałach
przedszkolnych przy ulicy Kochanowskiego 8
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim**

Pruszcz Gdański, styczeń 2023 r.



§1

Podstawa prawna

1. Art. 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, 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

Ilekoć 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. Kochanowskiego 8;
- 3) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kochanowskiego 8;
- 4) wyżywieniu – należy przez to rozumieć posiłki w składzie: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad oraz podwieczerek;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć matkę, ojca dziecka lub opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad uczniem/dzieckiem.

§3

Postanowienia ogólne

1. Oddziały przedszkolne zapewniają możliwość spożywania posiłków wszystkim dzieciom korzystającym z wychowania przedszkolnego.
2. Sale dydaktyczne są miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Posiłki są wydawane w godzinach: śniadanie + owoc/warzywo o godzinie 8.30, dwudaniowy obiad o godzinie 11.30, podwieczerek o godzinie 14.00.
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 umieszczane są na stronie internetowej Szkoły www.sp4gda.edupage.org w zakładce O Szkole/Oddziały Przedszkolne/Jadłospis. Jadłospis na dany tydzień wywieszany jest również na tablicy informacyjnej dla Rodziców.

§4

Uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych uprawnieni są:
 - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kochanowskiego 8,
 - 2) dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Kochanowskiego 8, których dożywianie finansowane jest na podstawie decyzji MOPS i GOPS,
 - 3) nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych.



2. Podstawą korzystania z wyżywienia przez dzieci jest podpisanie przez rodzica stosownej Deklaracji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§5

Odpłatność za wyżywienie

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, cenaposiłku 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 /grupa/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 w Szkole najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
12. W przypadku uczestniczenia dziecka w wycieczce/wyjściu szkolnym, odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
13. **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.**
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

Bezpieczeństwo podczas spożywania posiłków

1. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas spożywania posiłków czuwają wychowawcy oraz personel oddziałów przedszkolnych.
2. Spożywający posiłek zobowiązani są przed nim umyć ręce i przestrzegać Regulaminu korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych, w tym przepisów BHP.
3. Podczas spożywania posiłku obowiązują zasady kulturalnego zachowania się.

§7

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy kuchni w oddziałach przedszkolnych decyduje Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają inne przepisy wewnątrzszkolne.

§8

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych w 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 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 Deklaracji w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez czas trwania Deklaracji. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia 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 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 Deklaracji jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji podpisanej Deklaracji.

§9

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.



Deklaracja nr

**w sprawie korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim ul. Kochanowskiego 8**

Imię i nazwisko rodzica dziecka

adres zamieszkania:

tel. kontaktowy:

adres e-mail:

nazwa grupy:

§ 1

Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z wyżywienia obejmującego trzy posiłki, tj. **śniadanie, obiad, podwieczorek** przez

§ 2

Rodzice deklarują, że dziecko będzie korzystało z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych w okresie od do we wszystkie dni danego miesiąca, w których przygotowywane są posiłki.

§ 3

1. Cena dziennego wyżywienia dla dziecka wynosi: złotych.
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 oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim: nr **78 8335 0003 0121 1768 2000 0030**
3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka/grupe/miesiąc**, za który jest dokonywana opłata.
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy oddziałów przedszkolnych.
5. Warunkiem braku naliczenia opłaty za wyżywienie jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności dziecka w placówce najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
6. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności dziecka korzystającego z wyżywienia do godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej odliczenia.**
7. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 2, może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków oraz spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
8. O wstrzymaniu wydawania posiłków Szkoła niezwłocznie poinformuje Rodzica

§ 4

1. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych przy ulicy Kochanowskiego 8 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.



2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych, który udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 5

Rodzic dziecka może odstąpić od deklaracji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w każdym czasie, poprzez złożenie na piśmie w sekretariacie oddziałów przedszkolnych 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 Deklaracji 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 wyżywienia w oddziałach przedszkolnych i zobowiązania się do płatności za korzystanie z posiłków, co wyczerpuje przesłanki art. 6 ust.1 lit. b RODO. Dane przetwarzane będą 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Rodzica)

.....
(podpis Rodzica Usługobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły Usługodawcy)