

**Załącznik do zarządzenia nr 3/2023 Regulamin korzystania
z posiłków w Szkole Podstawowej w Rybnie im. Zygmunta
Pruskiego**

Podstawa prawna:

art.67a ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zm.).

Postanowienia ogólne

§ 1.

„Regulamin korzystania z żywienia” określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego

§ 2.

1. Szkoła przygotowuje dla uczniów klas I-VIII , pracowników szkoły: obiad, dla oddziałów przedszkolnych: śniadanie, obiad i podwieczorek. W oddziałach przedszkolnych pomiędzy śniadaniem, a obiadem dzieciom wydawany jest owoc.
2. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis przygotowywany na każdy tydzień w cyklu 5 dniowym z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.
3. Jadłospis wywieszany jest na tablicach informacyjnych w szkole i oddziałach przedszkolnych oraz publikowany jest na stronie internetowej szkoły.

§ 3.

1. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej.
2. Do siedziby oddziałów przedszkolnych posiłki przewożone są wyznaczonym do tego celu autem, a następnie rozdysponowane przez pracownika kuchni dla poszczególnych grup.
3. Posiłki w OP wydawane są w salach przez wyznaczone osoby, bądź pomoce nauczyciela.

§ 4.

1. Posiłki w oddziałach przedszkolnych wydawane są w następujących godzinach:
 - 1) śniadanie - o godzinie 9.00
 - 2) owoc - o godzinie 10:30

- 3) Obiad (zupa i II danie) - o godzinie 11.15-11.30
 - 4) Podwieczorek - o godzinie 12.15-12.35
2. Posiłki w szkole wydawane są w następujących godzinach:
- 1) Obiad – w godz. 11.15- 11.30, 12.15-12.35
3. Woda dostępna jest (urządzenie filtrujące) dla dzieci w ciągu całego dnia pobytu dziecka w szkole i przedszkolu.
4. W placówce mogą być stosowane diety żywieniowe dla dzieci na zasadach określonych § 11 niniejszego regulaminu.
5. Decyzję w sprawach dotyczących korzystania i rozliczania posiłków, a nie określonych w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

§ 5.

1. Ceny posiłków dla uczniów szkoły wynoszą:
- 1) Obiad dwudaniowy SP– 6,50 zł
2. Ceny posiłków dla wychowanków przedszkola wynoszą:
- a) Śniadanie – 3,00 zł-owoc wydawany pomiędzy śniadaniem, a obiadem wliczony jest w cenę posiłków śniadaniowych)
 - b) Obiad dwudaniowy – 6,00 zł
 - c) Podwieczorek- 3,00 zł
3. Ceny dla pracowników szkoły obiad dwudaniowy- 9 zł

§ 6

1. Miesięczna opłata za obiady naliczana jest z dołu i płatna jest do 15-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Wyjątek stanowią miesiące czerwiec oraz grudzień. Termin płatności za te miesiące jest podany wraz z kwotą należności.
2. Informacja odnośnie miesięcznej opłaty przekazywana jest na piśmie za pośrednictwem dzieci. Informację o kwocie można również uzyskać u intendenta drogą telefoniczną (662648991)
3. Opłata za wyżywienie może być dokonywana przelewem na konto bankowe: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego, ul. Długa 11, 96-514 Rybno, woj. mazowieckie. Nr rachunku: 57 9283 0006 0034 0106 2000 0150
4. Należność za posiłki wydawane uczniom, o których mowa w § 7 pkt. 1b regulują odpowiednie ośrodki pomocy społecznej, w terminach i na zasadach ustalonych w podpisanych porozumieniach.

4. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki (przy płatnościach datą zapłaty jest dzień uznania na rachunku bankowym).
5. W sytuacji braku uregulowania opłaty, uczniowi nie będzie wydany obiad w następnym miesiącu.

Zasady korzystania z posiłków

§ 7.

- 1) Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) dzieci, których rodzice (opiekunowie) wnoszą opłaty indywidualnie,
 - b) dzieci, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - c) pracownicy szkoły.

§ 8.

1. Koszt posiłku uwzględnia koszt surowców użytych do przygotowania posiłków.
2. Na pełny koszt przygotowania posiłku składa się koszt zakupu produktów żywnościowych zużytych do przygotowania posiłków oraz wydatki poniesione na przygotowanie posiłku.

§ 9.

1. Opłaty z tytułu żywienia dzieci naliczane będą na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a rodzicem (opiekunem), z uwzględnieniem nieobecności dzieci.
2. Za wyżywienie Opiekun pokrywa koszty w wysokości określonej w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły, w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych dziennie przez dziecko posiłków. Opłaty za wyżywienie nie nalicza się za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem wcześniejszego (poprzedniego dnia lub do godz.8.00 dnia bieżącego) powiadomienia o przewidywanej nieobecności dziecka.
3. Płatność należy uregulować przelewem w **terminie do 15-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni na konto Szkoły.

§ 10.

1. Posiłki spożywane są:
 - w przedszkolu: w salach dziennego pobytu,
 - w szkole: na stołówce szkolnej.
2. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, personel obsługi.
4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce są odwożone przez personel obsługi do zmywalni.

Zasady postępowania w przypadku stosowania diet żywieniowych u dzieci

§11.

1. W placówce przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietą ogólną.
2. Za zgodą i w porozumieniu z dyrektorem dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, stosowanie diet wykluczających, zastępując posiłek z alergenem innym produktem.
3. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzic składa do dyrektora.
4. Do wniosku rodzic dołącza zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty: alergologa, pulmonologa, gastrologa względnie lekarza dietetyka potwierdzające konieczność zastosowania eliminacji składnika – alergenu niekorzystnego dla zdrowia. Zaświadczenia od lekarza pediatry lub specjalisty medycyny rodzinnej nie będą respektowane.
5. Zaświadczenie ma ważność w danym roku szkolnym, w którym zostało dostarczone, aby dieta była kontynuowana w nowym roku szkolnym należy dostarczyć nowe zaświadczenie najpóźniej do końca sierpnia danego roku.
6. W przypadku dzieci z dietą wykluczającą rodzic pokrywa całkowite koszty posiłku.
7. Placówka nie zapewnia odrębnych wymogów żywieniowych dla dzieci, które przechodzą badania lub testy alergologiczne.

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor placówki.
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje Organ Prowadzący .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.09.2023 r.

.....
Dyrektor

Załącznik nr 1 Regulaminu korzystania
z posiłków w Szkole Podstawowej w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego

Deklaracja korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami

Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego

1. Imię i nazwisko ucznia.....

2. Klasa.....

3. Zasady korzystania z obiadów w szkole:

Cena obiadu: 6,50 zł

Wpłata za obiady dokonywana jest z góry w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na podany niżej

numer rachunku bankowego szkoły:

57 9283 0006 0034 0106 2000 0150

4. Nieobecności dzieci na obiadach można zgłaszać najpóźniej do godziny 8.30 pod numerem telefonu 662648991 lub drogą e-mailową sprybno@gminarybno.com

5. W przypadku rezygnacji z obiadów lub zmiany terminów korzystania z obiadów fakt ten należy zgłosić do intendenta.

6. Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie, alergiach pokarmowych (podanie danych jest dobrowolne)

.....

Potwierdzam, że zapoznałam/ em się z zasadami korzystania z obiadów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie.

Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

.....

Data

.....

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna – deklaracja zapisu na obiady

Zgodnie z art. 13 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Justyna Radzka- dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi z siedzibą w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego ul. Długa 11, 96-514 Rybno, telefon kontaktowy:46 86-116-03, adres email: sprybno@gminarybno.com.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iodo@vspotcase.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zapisu Państwa dziecka na stołówkę szkolną.
4. Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w zakresie funkcjonowania i wydawania posiłków w stołówce szkolnej w związku z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w związku z realizacją umów zawartych w związku z korzystaniem przez dziecko z obiadów szkolnych.

Jeżeli przekaze Pani/ Pan informację dotyczącą stanu zdrowia Pani/ Pana dziecka, informacje o stosowanej diecie, o alergiach dane osobowe Pani/ Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (w przypadku danych szczególnych kategorii określonych w art. 9 ust. 1 RODO, dane dotyczące stanu zdrowia) w związku z przepisami takimi jak:

- art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. Dane zgromadzone w powyższych celach będą przechowywane do czasu zakończenia przez dziecko edukacji w szkole lub rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej, a następnie przez okres, w którym Administrator jest zobowiązany do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty, z którymi współpracuje Administrator tj.: dostawcy systemów informatycznych, w tym: dostawca i hostingodawca poczty elektronicznej, podmiot zapewniający asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, podmiot zapewniający obsługę podmiot wspierający szkołę w zakresie obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej, organizacyjnej, banki a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
7. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa procesom przetwarzania danych

osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.

8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a)** prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b)** prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c)** prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d)** prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e)** prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO),
 - f)** prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO (art. 21 RODO).
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi zapisanie dziecka na obiady w szkole. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/ Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
11. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

.....

(data podpis rodzica/opiekuna prawnego)