

INFORMACJE O OBIADACH

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Alfonsa Zgrzebnioka w Tarnowskich Górach
NA ROK SZKOLNY /

Imię i nazwisko ucznia

Proszę wybrać sposób informowania o kwotach do wpłat za wyżywienie:

- Informacja przekazywana przez dziennik elektroniczny
- Informacja e-mail
- Żywnienie uczniów w naszej szkole odbywa się przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych i wakacyjnych.
- Obiady wydawane są w godzinach od 11.00 - 13.00, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach wcześniejszych bądź późniejszych.
- Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania się na terenie stołówki.

Ustalenie wysokości opłat za posiłki

- Opłata za wyżywienie wynosi 7,00 złotych dziennie (słownie: siedem złotych).
- Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

Wnoszenie opłat za posiłki

- Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki, opóźnienie w zapłacie będzie skutkowało naliczeniem odsetek ustawowych.
- Wpłaty za obiady należy dokonać **do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc** przelewem na konto placówki podając imię i nazwisko dziecka.

49 1090 1825 0000 0001 4381 7229

- Szkoła nie przyjmuje wpłat gotówkowych.
- Korekt w wysokości wpłat dokonuje wyłącznie kierownik świetlicy.
- Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez kierownika.
- Jeżeli dziesiąty dzień miesiąca jest dniem wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej.
- Kierownik świetlicy przekazuje informacje zgodnie z informacją (e-mailowo lub przez dziennik elektroniczny) **do dnia trzeciego następnego miesiąca.**

- Po uzyskaniu przez księgowość wyciągów bankowych, kierownik niezwłocznie sprawdza wpłaty uczniów za obiady.
- Termin płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.
- W przypadku dokonania wpłaty z uchybieniem terminu, Usługodawca może naliczyć Usługobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
- Opłata za wyżywienie ulega obniżeniu za dzień, w którym zgłoszona została nieobecność dziecka w szkole tylko wtedy, gdy została zgłoszona do godziny 8:00.
- Opóźnienie w zapłacie opłat za dwa pełne okresy płatności skutkuje wstrzymaniem wydawania posiłków.
- Po stwierdzeniu nie dokonania wpłaty i braku wyjaśnienia rodzica/ prawnego opiekuna szkoła podejmuje następujące kroki:
 - kierownik świetlicy próbuje kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym telefonicznie
 - dyrektor wysyła drogą pocztową wezwanie do zapłaty,
 - sprawa jest kierowana do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, gdzie prawnik wysyła ponaglenia (za dodatkową opłatą) bądź kieruje sprawę do sądu.
- Szkoła nie stosuje umorzeń, każdą zaległość egzekwuje się od osoby zalegającej z wpłatą.
- Kierownik odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy.
- Wydawanie posiłków na podstawie decyzji Miejskiego bądź Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest możliwe począwszy od daty odebrania owej decyzji przez rodzica/ opiekuna prawnego z MOPS lub GOPS do konkretnej daty wskazanej w decyzji.
- Szczegółowy regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły <https://zsps1tg.edupage.org/> dalej SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 dalej DOKUMENTY DO POBRANIA dalej Regulamin stołówki szkolnej.
- Rezygnację z żywienia w następnym miesiącu należy zgłosić kierownikowi świetlicy i wypełnić stosowny dokument tj. „Wypowiedzenie zgłoszenia do stołówki szkolnej”, najpóźniej do ostatniego dnia bieżącego miesiąca.
- Kuchnia nie wydaje obiadów na zewnątrz.

Zasady zachowania na stołówce

- Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
- Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
- W stołówce obowiązuje cisza.
- Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
- Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
- Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
- W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

- Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

Przyjmuję do wiadomości, że placówka oświatowa prowadzi żywienie zbiorowe zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia oraz z nowym Rozporządzeniem Ministra Zdrowia poz. 1154 z dnia 26.07.2016 r.. Szkoła nie prowadzi specjalistycznych diet, natomiast w tygodniowych jadłospisach podawane są informacje o alergenach zawartych w produktach spożywczych. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmian w jadłospisie z powodów organizacyjno-technicznych.

Oświadczam, że zapoznałem/am się Informacją o obiadach w roku szkolnym 2023/2024

Tarnowskie Góry dn.

MATKA/OPIEKUN PRAWNY

OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

.....

.....

Nazwisko i Imię oraz podpis

Nazwisko i Imię oraz podpis

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach funkcjonowania stołówki szkolnej

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Słowackiego nr 34, 42-600, tel. 32 285 41 94, e-mail: zsp@sowice.pl;
- dane przetwarzamy w celu organizacji i rozliczenia pracy stołówki oraz zapewnienia uczniowi odpowiedniego odżywiania na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz ważnego interesu publicznego (art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 106 i 155 ustawy Prawo oświatowe;
- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych w zakresie dot. istotnych informacji o stosowanej diecie, żebyśmy zapewнили dziecku odpowiednią dietę;
- odbiorcami danych będą: podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- dane będziemy przechowywać po zakończeniu roku szkolnego maksymalnie przez 5 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl