**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej**

**w Szkole Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy**

*Podstawa prawna:*

*1. art. 106 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 10 marca 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. , poz.900).*

*2. Ustawa o VAT z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 931).*

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej (**za wyjątkiem pierwszego tygodnia września**).
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu stołówki i właściwego zachowania się podczas spożywania posiłków.

**§2**

**Uprawieni do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
	1. uczniowie Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy wnoszący opłaty indywidualne,
	2. uczniowie Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy, których obiady są refundowane przez ośrodek pomocy społecznej.
2. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez ucznia jest **Karta Zgłoszenia** na obiady na dany rok szkolny podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego. Karta ta stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
3. Karta zgłoszenia dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
4. Kartę zgłoszenia należy złożyć do **7 września**, jeżeli żywienie ma rozpocząć się w miesiącu wrześniu lub **do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy**.

**§3**

**Odpłatność za obiady**

1. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Posiłek wydawany w stołówce Szkolnej jest odpłatny.
3. Wysokość opłaty za dwudaniowy obiad dla osób wymienionych w §2 ustala się w wysokości
**8 zł.**
4. Informacja o kwocie wpłaty za obiady w danym miesiącu umieszczana jest na stronie internetowej szkoły bądź przesyłana rodzicom poprzez e-dziennik (do 15 dnia danego miesiąca - dotyczy opłat z odliczeniami).
5. Wpłata za wyżywienie dokonywana jest z góry, za cały miesiąc w terminie **do 25 dnia** każdego miesiąca.

Dla zachowania terminu istotna jest **data zaksięgowania przelewu przez bank**, a nie jego wykonanie. W razie przekroczenia terminu płatności naliczane są odsetki od zaległości podatkowych (*art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny*)

1. Wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy szkoły prowadzony przez Bank Spółdzielczy
w Jastrzębiu Zdroju, o numerze:

**28 8470 0001 2001 0051 5168 0004**

W tytule przelewu należy wskazać imię i nazwisko dziecka, kl, opłata za obiady, miesiąc.

1. Brak uiszczenia opłaty jest równoznaczny z wypisaniem dziecka z korzystania z posiłków i może skutkować przekazaniem należności do egzekucji administracyjnej (*zgodnie z Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.) - art. 15, art. 17b, art. 26, art. 32. oraz Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.) - art. 15, art. 17b, art. 26, art. 32.*). Właściwym rzeczowo organem do przeprowadzenia egzekucji jest Urząd Skarbowy w Rybniku lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Rybniku.

**§4**

**Zwroty za obiady i Rezygnacja**

1. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność dziecka należy zgłosić pisemnie z jednodniowym wyprzedzeniem, najpóźniej do godz. 12 za pośrednictwem maila: spczernica@gaszowice.pl lub dziennika elektronicznego do
p. Ewy Popis.

Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie
z posiłków w następnym miesiącu bądź zwrócona na konto w przypadku rezygnacji z obiadów
(Zgoda na dokonanie zwrotu za żywienie dziecka na konto bankowe stanowi *załącznik nr 2*)

1. Jeżeli dzieci uczestniczą w wycieczce/zawodach to odliczenie odbywa się automatycznie
na podstawie zgłoszenia nauczyciela –kierownika wycieczki/zawodów . Jest on odpowiedzialny za dostarczenie listy do sekretariatu najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem.
2. Brak zgłoszenia nieobecności dziecka na obiedzie lub rezygnacji z obiadów w terminach wskazanych w regulaminie obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. Można jednorazowo w danym roku szkolnym dokonać rezygnacji z obiadów .
4. W sytuacji rezygnacji z obiadów należy jej dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
5. Rezygnację z obiadów należy złożyć do **25 dnia** miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji
z posiłków.

**§5**

**Wydawanie obiadów**

1. Obiady wydawane są podczas trzech przerw obiadowych:
	1. **11.30 – 11.50** wydawane są obiady dla klas **1-3**
	2. **12.35 – 12.50** wydawane są obiady dla klas **4-6**
	3. **13.35 – 13.50** wydawane są obiady dla klas **7-8**
2. Jadłospis jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w gablocie przy wejściu do szkoły i na tablicy w stołówce szkolnej.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

**§6**

**Zasady zachowania w stołówce**

1. Myjemy ręce przed posiłkiem.
2. Obiad i sztućce podają do stolika wyznaczeni pracownicy obsługi.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów w stołówce szkolnej czuwa wychowawca świetlicy.
5. Na stołówkę nie wchodzimy w kurtkach, czapkach i w stroju gimnastycznym.
6. Osoby, które nie korzystają z obiadów nie mogą przebywać w stołówce.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

W sprawach nieujętych w regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu* *korzystania
ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej
im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy*

**Karta Zgłoszenia dziecka na obiady
w Szkole Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy**

Rok szkolny 20……/20…….

Imię i nazwisko dziecka ……………………………………………………. Klasa …………….……...

Pesel dziecka …………………………………………………………………….……………………….

Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna ………………………………………………………………………

Telefon kontaktowy ……………………………………………………..……………………………….

**ZASADY KORZYSTANIA Z OBIADÓW:**

1. Cena jednego obiadu wynosi 8 zł.

2. Termin zapłaty podawany jest na stronie internetowej szkoły (do 25 dnia miesiąca żywieniowego). Dla zachowania terminu istotna jest **data zaksięgowania przelewu przez bank, a nie jego wykonanie**. W razie przekroczenia terminu płatności naliczane są odsetki od zaległości podatkowych (art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny)

3.Wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy szkoły prowadzony przez Bank Spółdzielczy

w Jastrzębiu Zdroju, o numerze: **28 8470 0001 2001 0051 5168 0004**

W tytule przelewu należy wskazać imię i nazwisko dziecka, kl, opłata za obiady, miesiąc.

4. Nieobecności dziecka musi być zgłoszona pisemnie z jednodniowym wyprzedzeniem, najpóźniej do godz. 12 za pośrednictwem maila: spczernica@gaszowice.pl lub dziennika elektronicznego do p. Ewy Popis. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu bądź zwrócona na konto w przypadku rezygnacji z obiadów

5. Rezygnacji z obiadów należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 3 Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy do
**25 dnia** miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji z posiłków.

**DEKLARACJA:**

1. Potwierdzam, że zapoznałem/łam się z zasadami korzystania z obiadów szkolnych określonymi w Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy.

2. Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat i jestem świadomy/ma, że brak uiszczenia opłaty jest równoznaczny z wypisaniem dziecka z korzystania z posiłków i może skutkować przekazaniem należności do egzekucji administracyjnej (zgodnie z Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.) - art. 15, art. 17b, art. 26, art. 32. oraz Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.) - art. 15, art. 17b, art. 26, art. 32.). Właściwym rzeczowo organem do przeprowadzenia egzekucji jest Urząd Skarbowy w Rybniku lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Rybniku.

3. Przyjmuję do wiadomości zasady dokonywania zgłoszeń nieobecności dziecka na obiedzie.

Czernica, dnia ……………………… ………………………………….
 *podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania
ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej
im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy*

**ZGODA NA DOKONANIE ZWROTU ZA ŻYWIENIE DZIECKA NA KONTO BANKOWE**

Wyrażam zgodę na dokonywanie zwrotu ewentualnych nadpłat z tytułu żywienia mojego dziecka ………………………………………………….………*(imię i nazwisko dziecka)* ucznia klasy .......… na wskazany przeze mnie rachunek bankowy.

Dane właściciela rachunku:

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………….……………………...

Adres ……………………………………………………………………………………………………..

Nazwa banku …………………………………………………………..…………………………………

Numer rachunku bankowego ………………………………………….………………………………………………………..……….

KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

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/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy, ul. Wolności 41, 44-282 Czernica. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: spczernica@gaszowice.pl,
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zgłoszenia dziecka na obiady na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, które wynika z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe np. dostawca systemu dziennika elektronicznego.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach,
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych, do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. 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/WE,
10. Podanie danych jest niezbędne do zapisania dziecka na obiady. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z obiadów.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

……………………………….. …………………………………
 *miejscowość, data podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania
ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej
im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy*

Dane osobowe rodzica/ opiekuna

…………………………………..

………………………………….

…………………………………..

**Rezygnacja**

 Oświadczam, że moje dziecko ………………………………..………….*(imię i nazwisko dziecka)* uczeń kl.…… nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od miesiąca ……....…………….. Jestem świadomy, że rezygnacja równoznaczna jest z brakiem możliwości złożenia Karty Zgłoszenia na obiady w danym roku szkolnym.

 …………………………………………..
 *data i podpis rodzica/opiekuna prawnego*