

## **Regulamin stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bisztynku**

### **I. ZASADY SPOŻYWANIA OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez Spółdzielnię Socjalną „Po Sąsiedzku” dla uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie,
  - b) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego oraz żłobka,
  - c) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym i żłobku,
  - d) podopieczni MOPS.
3. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez osoby upoważnione, o których mowa w pkt.2, jest złożenie u Intendenta deklaracji korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. **Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.**
4. Obiady wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, w godzinach: 11.40 i 12.40.
5. Posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wydawane są w dniach, w których funkcjonują placówki w godzinach:
  - a) I śniadanie- 8:30
  - b) II śniadanie- 10:00
  - c) obiad-11:30
  - d) podwieczorek- 14:00,
6. 5. Posiłki dla dzieci ze żłobka wydawane są w dniach, w których funkcjonują placówki w godzinach:
  - a) I śniadanie- 8:30
  - b) II śniadanie- 9:45
  - c) obiad-11:15
  - d) podwieczorek- 14:00,
7. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
8. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania kurtek i tornistrów w szatni.
9. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie.
10. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.
11. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
12. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać osobie pełniącej dyżur.
13. Na tablicy ogłoszeń w stołówce wywieszony jest aktualny jadłospis.
14. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

## II. ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Stołówka zapewnia posiłki przygotowane przez Spółdzielnię Socjalną „Po Sąsiedzku”.
2. Ceny posiłków ustalane są przez Spółdzielnię Socjalną „Po Sąsiedzku” w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i wprowadzane Zarządzeniem Burmistrza.
3. Zamówienie posiłków i złożenie deklaracji u koordynatora szkolnego jest jednocześnie deklaracją ich opłacania.
4. Informacje dotyczące wysokości opłaty za wyżywienie są przekazywane rodzicom/opiekunom do 5 dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym korzystano z posiłków (**wiadomość SMS – szkoła, imienna informacja pisemna od wychowawcy grupy – przedszkole i żłobek**),
5. Płatności należy dokonywać do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym korzystano z wyżywienia. Przekroczenie powyższego terminu będzie skutkowało naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych za każdy dzień zwłoki w płatności.
6. Płatności z tytułu korzystania z posiłków, należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy o numerze: **03 1600 1462 1023 3357 5000 0008**.
7. Za prawidłowo dokonany przelew uznaje się kwotę należności w wysokości określonej przez Intendenta z podaniem następujących informacji w tytule przelewu:
  - a) uczniowie szkół: imię i nazwisko, klasa, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata;
  - b) dzieci z oddziałów przedszkolnych i żłobka: imię i nazwisko, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata;
  - c) pozostałe osoby: imię i nazwisko oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.
- 8 **Kwota do zapłaty podana przez Intendenta, zgodnie z pkt. 5 nie podlega zaokrągleniu i winna zostać wpłacona w ściśle podanej wysokości.**
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy.

## III. ODWOŁANIE KORZYSTANIA Z OBIADÓW

1. W przypadku uczniów, nauczycieli i innych korzystających, rezygnacja z posiłków na dany dzień/okres może nastąpić telefonicznie na numer telefonu: 691-044-826 lub osobiście przez rodzica/opiekuna **najpóźniej do godz. 9.00 w dniu poprzedzającym termin rezygnacji, tj. dzień wcześniej.**
2. Posiłki, które nie zostały wydane danego dnia z powodu nieobecności dziecka, a zostały opłacone można odebrać w kuchni tego samego dnia w godz. 12.55-13.30.
3. W dni wycieczek/wyjazdów szkolnych obiady odwołują organizatorzy wycieczek i imprez szkolnych – **najpóźniej 3 dni przed planowanym wyjazdem.**
4. Nie można rezygnować z posiłków za dni poprzednie (wstecz).
5. W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji z posiłku, zgodnie z pkt 1 i 2, uiszczona z góry opłata nie podlega zwrotowi.
6. Za posiłki, z których zrezygnowano, zgodnie z pkt 1 i 2, nie jest naliczana opłata, a powstała z tego tytułu nadpłata jest rozliczana w kolejnych okresach rozliczeniowych.
7. W przypadku niekorzystania w kolejnym okresie rozliczeniowym z posiłków, zwrot nadpłaty następuje na pisemny wniosek Rodzica. **Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.**
8. Nie zgłoszenie rezygnacji i brak wpłaty terminie 7 dni od daty płatności, będzie skutkować

naliczeniem dodatkowej opłaty w wysokości 11,60 zł, stanowiącej koszt wysłania listu poleconego do rodzica lub opiekuna prawnego. Warunkiem kontynuowania spożywania obiadów w kolejnym okresie rozliczeniowym jest niezwłoczne uregulowanie zaległych opłat.

#### IV. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2021 r.
2. Regulamin umieszcza się na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bisztyнку [spbisztynek.edupage.com](http://spbisztynek.edupage.com) oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Zmiana regulaminu może nastąpić w każdym czasie, po uprzednim zawiadomieniu korzystających poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bisztyнку [spbisztynek.edupage.com](http://spbisztynek.edupage.com) oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bisztyнку.
4. Klauzula RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bisztyнку, ul. Kolejowa 5, 11-230 Bisztynek
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bisztyнку, ul. Kolejowa 5, 11-230 Bisztynek, e-mail: [rodo@gptogatus.pl](mailto:rodo@gptogatus.pl)
3. Dane osobowe uczniów (rodziców/opiekunów prawnych), nauczycieli i pozostałych pracowników oraz innych osób współpracujących przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego wynikającego z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, z późn. zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Ich podanie jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie realizacji obowiązku prawnego przez Administratora danych.
4. Odbiorcą danych osobowych będą w szczególności: Urząd Miejski w Bisztyнку, Kuratorium Oświaty w Olsztynie, Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Dane osobowe uczniów (rodziców/opiekunów prawnych), nauczycieli i pozostałych pracowników oraz innych osób współpracujących mogą być przekazywane do państwa trzeciego na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej), a przekazanie danych jest niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy zawartej w interesie osoby, których dane dotyczą, między administratorem a inną osobą fizyczną lub prawną.
6. Dane osobowe uczniów (rodziców/opiekunów prawnych) będą przechowywane do zakończenia okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania w szkole (art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe), a dane pozostałych osób do zakończenia obowiązku prawnego, na podstawie którego są przetwarzane.
7. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny), ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo sprostowania, usunięcia (chyba, że przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku ciążącego na Administratorze danych), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny), ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie tych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bisztynku  
ul. Kolejowa 5, 11-230 Bisztynek tel. 89 718-90-52  
[spbisztynek@wp.pl](mailto:spbisztynek@wp.pl)

Imię i nazwisko dziecka

.....

PESEL.....

Adres zamieszkania:.....

.....

Numer telefonu:.....

Grupa/ wychowawca:.....

Godziny pobytu w przedszkolu-całodzienny pobyt: 6:30-15:45

.....

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu stołówki szkolnej Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego w Bisztynku.

.....

Podpis rodzica

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bisztynku  
ul. Kolejowa 5, 11-230 Bisztynek tel. 89 718-90-52  
[spbisztynek@wp.pl](mailto:spbisztynek@wp.pl)

Imię i nazwisko dziecka

.....

PESEL.....

Adres zamieszkania:.....

.....

Numer telefonu:.....

Klasa/ wychowawca:.....

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu stołówki szkolnej Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego w Bisztynku.

.....

Podpis rodzica

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bisztynku  
ul. Kolejowa 5, 11-230 Bisztynek tel. 89 718-80-96  
spbisztynek@wp.pl

### **OŚWIADCZENIE**

Informuję, że ja/moje dziecko/ dzieci \*

.....  
(imię/ imiona i nazwisko, klasa, stanowisko\*)

od ..... nie będę/będzie/będą\* korzystało/ć\* z obiadów w  
stołówce szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bisztynku.

Bisztynek, dn. ....

Podpis .....